НАРЪЧНИК ЗА САМООЦЕНЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ

ПРОГРАМИРАЙ БЪДЕЩЕТО!

Бургас,

УВОД **4**

САМООЦЕНЯВАНЕТО И ЕВРОПЕЙСКИЯ РЕФЕРЕНТЕН МОДЕЛ **4**

ИЗХОДНИ ПОЗИЦИИ **6**

ТЕХНОЛОГИЯ НА САМООЦЕНЯВАНЕТО **7**

Осведомяване на цялата организация **7**
Колективът и самооценяването **8**
Самооценяване за първи път. Начално (въвеждащо) обучение **11**
Мандат на комисията/ групата по самооценяване **12**
Задачи на комисията /групата по самооценяване **13**
Степен на ангажиране на ръководството на училището в процеса на самооценката **13**
Новите отговорности на директора на гимназията във връзка със самооценяването **14**
Отговорности на членовете на комисията/групата по самооценяване **16**
Етап на планиране **19**
Начало на дейността на комисията /групата по самооценяване 19
Скала за оценяване 21
Изготвяне на годишен план за дейността на комисията/групата 21
План- график за провеждане на дейностите 22
Етап на прилагане **22**
Методика на самооценяването 22
Доказателствен материал - модели 23
Отговорност за подготовката на процедурите и доказателствения материал 24
Етап на оценяване **25**
Оценяване 25
Доклад от проведеното самооценяване 26
Задаване на приоритети за следващ период 26
Валидиране на самооценяването 27
Оповестяване на резултатите от самооценяването 28
Етап на преразглеждане 29
Финансиране на дейностите по самооценяване 29
Заключение 29
Приложение № 1 32
Приложение № 2 35
Приложение № 3 36
Приложение № 4 39
Приложение № 5 41
Приложение № 6 43
Приложение № 7 45
Приложение № 8 48
Приложение № 9 50

Приложение № 10 54
Приложение №11 58
Приложение №12 60
Приложение №13 63
Приложение №14 66
Приложение № 15 68
Приложение № 16 69
Приложение № 17 70

УВОД

Настоящият Наръчник е предназначен да подпомогне процеса на самооценка на профилираните гимназии. Той е разработен от работната група по оценяване.

Основа за разработването на наръчника са Европейското ръководство по самооценяване, Наредба 16 за качеството на ….,

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

Профилираните гимназии в България са изправени пред нарастващи изисквания да реагират на бързите промени на пазара на труда, да бъдат поефективни, да отговарят на потребностите на заинтересованите страни/потребителите, да бъдат видими, разпознаваеми и конкурентоспособни в областта на предлагането на профилираното образование и обучение (ПрОО). 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 професионална гимназия е практиката на самооценяване.

Чрез самооценяването екипът на професионална гимназия може да получи информация за нивото на качеството на провеждащото се профилирано образование и обучение, да идентифицира областите, които се нуждаят от подобрение 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 професионална гимназия до приключване на първото самооценяване и подготовката за следващото. Представена е методиката на самооценяването .

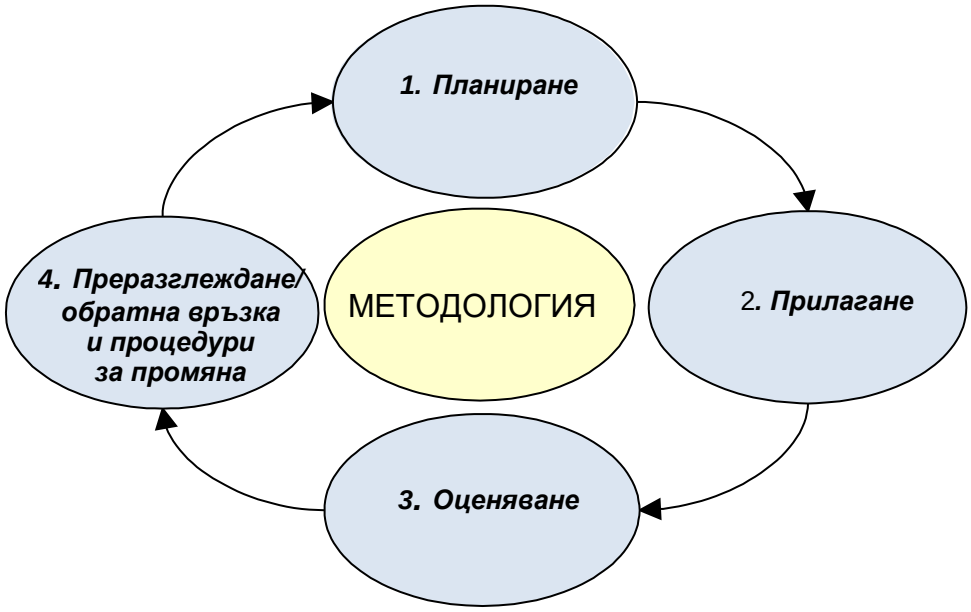
САМООЦЕНЯВАНЕТО И ЕВРОПЕЙСКИЯ РЕФЕРЕНТЕН МОДЕЛ

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

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 ПрОО, 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 ПрОО;
- средство за усъвършенстване на действията за постигане на високо качество на ПрОО;
- средство за мотивиране на членовете на екипа за подобряване качеството на ПрОО;
- възможност за насърчаване и за споделяне на добри практики в екипа на доставчика и с други доставчици на ПрОО.

ИЗХОДНИ ПОЗИЦИИ

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

Кое профилирано образование е качествено ?

Определение за качество на ПрОО не се открива в действащото към момента национално законодателство, не е регламентиран и цикълът за осигуряване на качество в ПрОО, 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 ПрОО, възможно е да се определят общи за профилиранитр 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 професионална гимназия, с цел комплексно подобряване на качеството на предлаганото ПрОО. Тази дефиниция подчертава смисъла и потенциала на самооценката.

Задачите на самооценяването в професионална гимназия са:

- да изгради обща представа за всички или за определени дейности в училището;
- да направи оценка на осъществяваното профилирано 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 подобрение 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 професионална 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 ПрОО;
- да създаде убеждението, че качеството е инструмент за повишаване на ефективността;
- да насърчи стремежа на екипа на гимназията към усъвършенстване на качеството на предлаганото ПрОО.

ТЕХНОЛОГИЯ НА САМООЦЕНЯВАНЕТО

Осведомяване на цялата организация

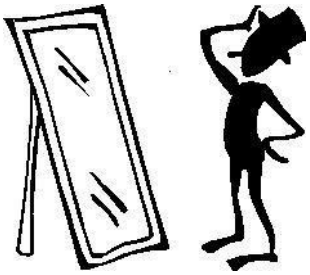
Учителите и служителите в професионална гимназия трябва да бъдат уведомени за решението на ръководството ѝ да се проведе самооценяване и основанията за това решение. Информирането е с цел да се обясни самооценяването като инструмент за усъвършенстване, чрез който ще се подобри (още повече) имиджа на гимназията. Отношение към качеството на ПрОО има целият екип на професионална гимназия. Качеството зависи от работата на ръководството, на учителите, на административния персонал. Всеки трябва да чувства лична отговорност за качеството на предлаганото ПрОО. 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 професионална гимназия е решило да провежда самооценяване;
- 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 влияят на всеки член от колектива.

Защо да се провежда самооценяване в професионална 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 професионална 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 професионална гимназия;

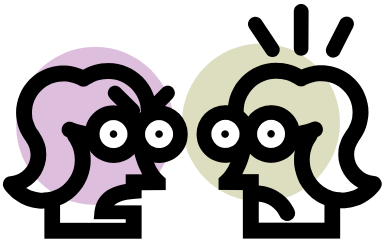
*насърчават се партньорствата;

*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 професионална 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 профилираното 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 подобрение и развитие, като създава възможности за ефикасно управление на ресурсите на училището.

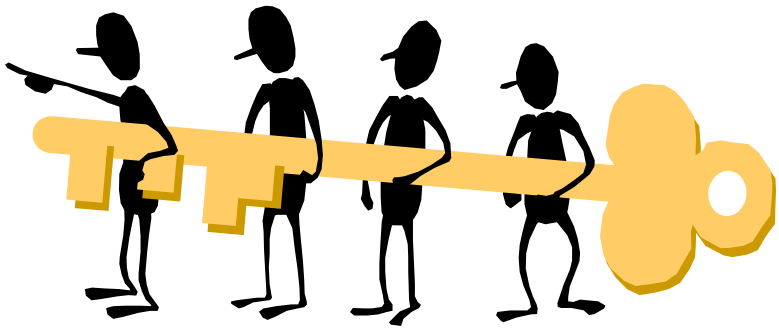
Самооценяването дава най-добри резултати в профилираните гимназии, в които управленският екип има ясна визия за развитието на институцията и където този екип се ангажира да участва в самооценяването. То работи най-добре там, където има атмосфера на отворен и честен диалог и взаимно уважение между колегите. 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 преодолени, 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 професионална 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 професионална 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 професионална 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 професионална гимназия?

По принцип самооценката е цикличен процес.

Засега няма нормативни изисквания за периода на самооценяване. Професионална 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 оценяваната, 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 професионална 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 професионална гимназия, който действа за определен период (мандат), в рамките на две години.

Съставът на комисията/ групата по самооценяване включва председател и членове. В зависимост от големината на професионална гимназия респ. броя на учителите, броя на изучаваните професии/ специалности се определя числеият 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 профилирани 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 професионална гимназия в комисията /групата е добре да се включат учители по общообразователна подготовка, по професионална подготовка, 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 професионална гимназия.



Ако професионалната 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 заместник-директорът по учебната дейност (ЗДУД) или заместник–директорът по административната дейност (ЗДАД), 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 професионална 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- чеклиста, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания, във връзка с установяване качеството на проведеното ПрОО;
- 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 професионална 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 професионална 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 професионална гимназия е на директора. **Лидерството** на директора се изразява в осъзнаването на значимостта и поемането на отговорност при планирането, провеждането, анализирането и оценяваването 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 професионална 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 й.

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.

Съставът на комисията/ групата по самооценяване се определя със заповед на директора. Реквизитите на заповедта, която издава директорът на професионална 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 насамооценяването 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 професионална 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 МОН или РУО.

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

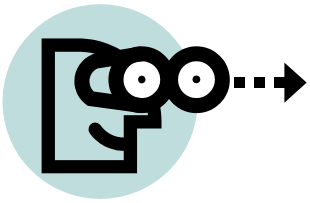
По време на своя мандат, комисията/групата провежда заседания. На всяко заседание на комисията се води протокол, в който се описват всички обсъждания и решения. Честотата на провеждане на заседанията се определя от председателя на комисията/ групата.

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 професионална 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 членоветена комисията/ групата, които са най-подходящи за целите на самооценяването. Желателно е той да бъде авторитетна личност с добри познания в областта на профилираното 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 открояят 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 профилираното 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 подобрение, 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 профилираното обучение и пр.) и периодично (например - успех на зрелостните 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 професионална 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 контекс 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 (МОН) и да са общи за всички профилирани гимназии в страната, във връзка с национално отчитане на резултати по общоприети европейски критерии. Други ще се определят от съответното Регионално управление по образование (РУО) във връзка с регионалните приоритети в областта на профилираното образование и обучение. Те ще бъдат еднакви за всички профилирани 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 професионална 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 профилирано образование и обучение в гимназията. Избраните области и критерии трябва да бъдат представени на колектива.

При изследване цялостната дейност на професионална гимназия във връзка с качеството на предлаганото ПрОО 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. Професионална 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 професионална 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 професионална 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.

Професионална 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**. Оценките, 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 професионална 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 кратно и ясно.

Мисията по своя характер е послание, което изразява **главната цел на професионална 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 професионална гимназия през следващите 5-10 и повече години.** Визията е картина за бъдещето. Отговаря на въпросите: „В каква насока ще се развива професионална гимназия?" , „Как виждаме бъдещето ѝ?"

Посочените ***ценности*** определят посоката, в която ще се развива **организационната култура** в

професионална 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, чеклист, 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 се съставя от комисията

Етап на прилагане

Методика на самооценяването

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

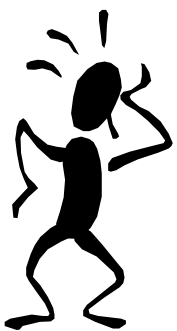
Качеството на предлаганото профилирано професионално образование и обучение в гимназията се оценява по критерии и показатели, съдържащи изисквания към организацията, управлението и осъществяването на цялостната дейност на професионална гимназия.

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

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 по конкретни въпроси" включва разработване на различни анкети и провеждане на интервюта. Измерването на удовлетвореността на родителите - партньори включва разработване на анкетна карта за проучване на изискванията и анкетна карта за проучване удовлетвореността им. Пример за документиране на такава процедура в частта ѝ „Проучване удовлетвореността на родителите". Предвид заетостта на родителите на 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 професионална 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.

Електронни анкети се предлагат от комисията.

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. интерюто да е стандартизирано. Въпросите за интервюто трябва да са структурирани и максимално да кореспондират с набелязаните цели на интервюто.

По време на интерювото интервюиращият не трябва да прекъсва интервюирания. Само в случай, че интервюираният се отклонява от темата интирвюиращият 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 материл

Подготвените документите 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 професионална 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 подобрение**;
- **приоритети за следващо самооценяване**;
- **резюме** от доклада;
- **приложения** към доклада.

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 подобрение 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 профилираното образование те възникват най-вече от демографски, икономически, социални причини, но и например от съществуващата конкуренция на пазара на образователните и обучителните услуги.

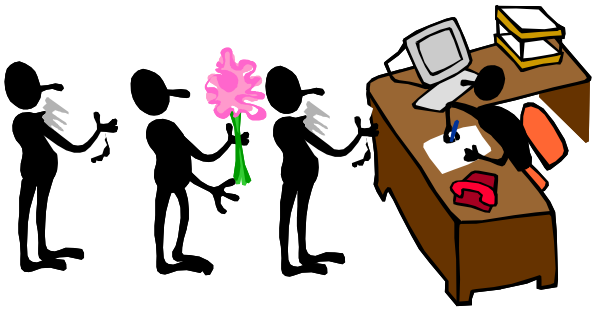
Основната форма на **SWOT** анализа е:

силни страни на предлаганото ПОО	слабости на предлаганото ПОО
възможности	заплахи

Ръководството на професионална гимназия може да сметне за уместно да групира областите, които имат нужда от подобрение 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 подобрение 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 Регионалното управление по образование. Управлението има ангажимента да инспектира и анализира цялостната организация на образователновъзпитателния процес в училищата чрез осъществяване на **цялостна проверка**. Рядко обаче периодът и тематиката на

провеждане на външното оценяване от РУО 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 помалко вероятно е да задълбочи, например, относно индивидуалната среда на ученика, партньорствата на гимназията, постиженията на учениците и учителите, качеството на административното обслужване и др.

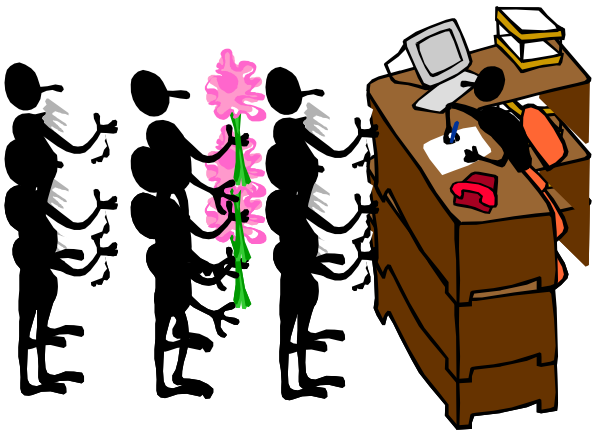
Друг начин за повишаване на точността и надеждността на самооценяването е включването на **външни независими оценители в екипа по оценяването**. Те могат да бъдат външни консултанти, обучени в оценяването на организации и използването на техники за оценяване или могат да бъдат служители от други организации 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 профилирано образование и обучение (родители и др.).

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

Оповестяване на резултатите от самооценяването

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

За създаване на обществен достъп до информация и прозрачност, добре е резюмето от доклада да се публикува на сайта на професионална гимназия. В името на актуалността на информацията, публикувана в Интернет, важно е на входната страница (Hompage) 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 професионална гимназия и по натрупване на опит

Заключение

С основание може да се изброят още няколко причини за включване на самооценяването в дейността на професионална 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 инспектиращия орган по своята

същност отразява качеството на ПрОО в определен момент, но не отчита положените усилия за постигане на това качество.

3. Самооценяването помага на професионална гимназия да повиши степента си на автономност. По време на провеждане на самооценяване персоналът 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 РУО и пр.).

5. Самооценяването е стъпка в създаване на вътрешна система за управление на качеството в професионална гимназия.

Ползите от провеждане на самооценяване в професионална гимназия са в посока засилване на ролята на педагогическите специалисти за повишаване качеството и ефективността на образованието и обучението. Това е приоретна област с висока степен на важност, определена от Министерството на образованието 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 профилираното образование и обучение, предлагано в професионална 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 ПрОО или за оценка на изпълнението на даден участник в сектора.

Дескриптор	Дума или израз, използвани като описание или за класифициране.
***Самооценяване на* професионална гимназия**	Процес, осъществяван от професионална гимназия в рамките на нейните отговорности, за оценяване на нейната собствена дейност или състояние от гледна точка на две измерения: а.) вътрешно измерение– „ микро ниво”: обхваща услугите, персонала, бенефициентите, политиката и/или вътрешната организация, проект за развитие и т.н. б.) външно измерение -„макро ниво”: обхваща анализа на: предлаганото ПОО от гимназията в сравнение с други институции, осъществяващи ПОО; - взаимоотношенията с участниците на местно равнище (субекти, вземащи решения на местно ниво, съюзи, местна власт, информационни мрежи, интереси на населението)
Валидиране на самооценяването	Доказване на определените от самооценяването качества на осъществяваното ПрОО в гимназията.
***Мисия на* професионална гимназия**	Послание, което изразява главната цел на професионална гимназия в настоящия момент.
***Визия на* професионална гимназия**	Послание, което изразява посоката и главната цел за развитие, към които се стреми професионална гимназия през следващите 5-10 и повече години.

Приложение № 1

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС
УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

ПРИМЕРНИ КОЛИЧЕСТВЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ

за средата, в която функционира професионална гимназия

	I. УЧЕНИЦИ	
1	Общ брой паралелки	
	общ брой паралелки с над 26 ученици	
	общ брой пралелки с 18 -26 ученици	
2	Общ брой ученици	
3	Структура по пол в %	
	момчета	
	момичета	
4	Брой новопостъпили ученици	
5	Относителен дял в % по пол на учениците със СОП спрямо общия брой ученици	
	момчета	
	момичета	
6	Относителен дял в % по пол на учениците в неравностойно положение спрямо общия брой ученици	
7	Структура по пол в % спрямо общия брой	
	мъже	
	жени	
8	Брой на учениците по отделни профилиращи предмети:	
	• …… …… *(наименование на профилиращия предмет)*	
	• …… • *(наименование на профилиращия предмет)*	
	• …… • *(наименование на профилиращия предмет)*	
9	Брой на учебните планове, по които се провежда профилиращо образование на ученици	
10	Относителен дял в % (по пол) на учениците в неравностойно положение, спрямо общия брой ученици	
11	Относителен дял в % на ученици, наказани с дисциплинарна мярка към общия брой ученици	

12	Брой изоставащи ученици (по критерии, определени от професионална гимназия)	
13	Допълнителни часове за изоставащи ученици- средно на един изоставащ за учебната година	
14	Брой на лицата, валидирали компетентности, придобити чрез неформално и самостоятелно учене	
	II. УЧИТЕЛИ	
15	Общ брой на учителите	
16	Относителен дял в % на учителите по общообразователни учебни предмети	
17	Относителен дял в % на учителите по професионална подготовка	
18	Среден брой учебни часове на учител седмично	
19	Брой младши учители	
20	Брой старши учители	
21	Брой главни учители	
22	Брой училищни психолози	
23	Брой педагогически съветници	
24	Брой учители с придобита V ПКС	
25	Брой учители с придобита IV ПКС	
26	Брой учители с придобита III ПКС	
27	Брой учители с придобита II ПКС	
28	Брой учители с придобита I ПКС	
29	Брой учители с придобита научна степен „доктор”	
30	Брой учители, преподаващи учебен предмет на чужд език	
31	Среден брой наблюдавани уроци на учител годишно (от различни проверяващи)	
32	Средна брутна учителска заплата – годишно в лева	
33	Средна брутна заплата на целия училищен персонал – годишно в лева	
	II.А. Учители/ученици и ученици/курсисти	
34	Съотношение на учители към ученици	
35	Съотношение на ученици към курсисти	
	III. МАТЕРИАЛНО- ТЕХНИЧЕСКА БАЗА	

36	Брой класни стаи	
37	Брой лаборатории	
38	Брой компютърни кабинети	
39	Брой специализирани кабинети (химия, физика, УТФ и др.)	
40	Брой учебни работилници	
41	Брой налични общежития	
42	Брой места в наличните общежитиа	
43	Брой ползвани места в общежития	
44	Брой физкултурни салони	
45	Брой игрища	
46	Брой други спортни съоръжения	
47	Брой ученически стол	
48	Брой бюфети	
49	Общ брой компютри в училището	
50	Общ брой компютри, които реално се използват в урочната работа	
51	Общ брой компютри, които се ползват в администрацията	
52	Общ брой компютри, които се ползват от учителите (извън компютърните кабинети)	
53	Брой на небходимите компютри	
	IV. РЕАЛИЗАЦИЯ НА ЗАВЪРШИЛИТЕ ОБУЧЕНИЕ *(например, ако се прави самооценка за учебната 2018/2019 г. този показател ще се отнася за завършилите 2017/2018 г)*	
54	Относителен дял на учениците, завършилите и постъпили на работа в срок до 1 година след завършването	
55	Относителен дял на учениците, продължили образование и обучение (включително във висше образование) 1 година след завършването	

Приложение № 2

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

ПРИМЕРНИ ОБЛАСТИ И КРИТЕРИИ
ЗА САМООЦЕНЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ

ОБЛАСТ 1 : УЧИЛИЩЕН МЕНИДЖМЪНТ – 25 точки
Критерии:

1. Система за осигуряване качество на ПРОО - 9, 50 точки
2. Инвестиции в ПРОО – 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 – задоволително
От 0 до 20 точки - незадоволително

Приложение № 3

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС
УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област* УЧИЛИЩЕН МЕНИДЖМЪНТ – *25 точки

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

тежест	**показатели**	**дескриптори на оценката**				
		незадоволителна	**задоволителна**	**добра**	**много добра**	**отлична**
2,00	**Разработена училищна програма за повишаване качеството на предлаганото ПРОО, съдържаща визия, приоритети, цели и дейности**	няма разработена училищна програма **0**	има разработена училищна програма, но някой елементите (визия, приоритети , цели и дейности) не са разработен пълно и конкретно **0,50**	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 **1,00**	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 **1,50**	има разработена училищна програма, има посочени визия, приоритети и цели, всички предвидени дейности кореспондират с тях и са достатъчни за постигане на целите **2,00**
2,00	**Вътрешно - училищни критерии за установяване качеството на ПРОО, 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

		0	**0,50**	показатели за измерване степента на осигуряване на качеството по съответните критерии **1,00**	отчитащи спецификата на училището. Разработени са показатели за измерване степента на осигуряване на качеството по съответните критерии **1,50**	страни са разработени и популяризирани допълнителни критерии, отчитащи спецификата на училището. Разработени са показатели за измерване степента на осигуряване на качеството по съответните критерии. **2,00**
2,00	**Създадена вътрешна система за осигуряване качеството на ПРОО**	няма създадена **0**	създадена е вътрешна система за осигуряване на качеството, но тя не функционира **0,50**	създадена е вътрешна система за осигуряване на качеството и тя функционира епизодично **1,00**	създадена е вътрешна система за осигуряване на качеството и тя функционира и отчита резултати **1,50**	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 **2,00**
1,50	**Създаден механизъм за мониторинг и контрол на обучението**	няма създаден **0**	изграден е механизъм за мониторинг и контрол, но дейността му обхваща до 30 % от установените вътрешноучилищни критерии **0,75**	изграден е механизъм за мониторинг и контрол и дейността му обхваща до 50% от установените вътрешноучилищни критерии **1,00**	изграден е механизъм за мониторинг и контрол и дейността му обхваща до 80% от установените вътрешно училищни критерии **1,25**	изграден е механизъм за мониторинг и контрол, дейността му обхваща над 80% от установените вътрешноучилищни критерии **1,50**
1,00	**Създаден механизъм за ранно предупреждение**	няма създаден **0**	има създаден механизъм, но той не функционира **0,25**	има създаден механизъм, но той не функционира координирано **0,50**	има създаден механизъм и той функционира координирано **0,75**	има създаден механизъм и той 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 обучението и образованието**	няма изготвен доклад **0**	има изготвен доклад само с констатации, без изводи и мерки за осигуряване на повисоко качество на ОО **0,25**	има изготвен доклад с изводи, но без набелязани мерки за осигуряване на по-високо качество на ОО **0,50**	има изготвен пълен доклад с изводи и мерки за осигуряване на повисоко качество на ОО **0,75**	има изготвен пълен доклад с изводи и мерки за осигуряване на повисоко качество на ОО. Набелязани са срокове и отговорни лица за изпълнение на планираните дейности **1,00**

Дата.....

Изготвил:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение № 4

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС
УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област* УЧИЛИЩЕН МЕНИДЖМЪНТ – *25 точки

Критерий:* Инвестиции в ПРОО – *4,00 точки

тежест	показатели	дескриптори на оценката				
		незадоволителна	**задоволителна**	**добра**	**много добра**	**отлична**
1,00	**Участие в национални, европейски и други международнипрограми и проекти. Разработване на училищни проекти.**	училището няма участие в проекти **0**	училището участва в национални програми, но няма разработени и действащи проекти (училищни, национални, европейски и други международни) **0,25**	училището участва в националните програми, кандидатства с разработени проекти , но няма класирани такива (училищни, национални, европейски, други международни) **0,50**	училището участва в националните програми, има разработени и класирани проекти(училищни, национални, европейски, международни)- наймалко 1 брой **0,75**	училището участва в националните програми, има разработени и класирани проекти(училищни, национални, европейски, международни)- 2 и повече броя **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 **0**	финансови задължения в края на календарната година, но не са осигурени всички нормативно регламентирани социални придобивки **1,00**	задължения в края на календарната година и са осигурени всички нормативно регламентирани социални придобивки **1,50**	задължения в края на календарната година , осигурени са всички нормативно регламентирани социални придобивки, както и средства за МТБ над средствата, определени в бюджета **1,75**	задължения в края на календарната година , осигурени са всички нормативно регламентирани социални придобивки, както и средства за МТБ над средствата, определени в бюджета и има преходен остатък над 0,5 % от средствата по делегирания бюджет **2,00**

1,00	**Наличие на собствени приходи на училището**	няма **0**	до 0,5% от средствата по длегирания бюджет на училището **0,25**	до 1 % от от средствата по длегирания бюджет на училището **0,50**	до 3% от от средствата по длегирания бюджет на училището **0,75**	над 3 % от от средствата по длегирания бюджет на училището **1,00**

Дата.....

Изготвил:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение № 5

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....
(подпис) (име и фамилия)

Приложение № 6

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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 подзаконова нормативна уредба за осъществяване дейността на училището **0**	има ограничен достъп до законовата и подзаконова нормативна уредба за осъществяване дейността на училището (само на хартиен носител , само на определени място в училището) **0,20**	има осигурен достъп на територията на училището до необходимата законова и подзаконова 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 **0,30**	има осигурен достъп до законовата и подзаконовата нормативна на територията на училището, работните места за интернет достъп до документите са неограничени **0,40**	има осигурен достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба във всички точки на територията училището чрез безжичен или кабелен интернет достъп **0,50**

0,50	**Осигурен достъп до учебната документация по изучаваните учебни предмети**	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 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 учебни предмети **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 учебни предмети **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:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение № 7

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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

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

1,00	**Качество на административното обслужване**	административното обслужване е неефективно, налице са жалби, не се ползват възможностите на ИКТ . Служителите, които го осъществят са слабо компетентни, неучтиви, често груби **0**	административното обслужване не ползва възможностите на ИКТ. Служителите, които го осъществят са недостатъчно компетентни, неучтиви, често проявяват раздразнителност **0,25**	административното обслужване е достъпно, на добро равнище, но без използване на ИКТ. Служителите, които го осъществят са компетентни, вежливи, коректни **0,50**	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 осъществят са компетентни, коректни, любезни, вежливи и приветливи **0,75**	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 осъществят са компетентни, коректни, любезни, вежливи и приветливи **1,00**

Дата.....

Изготвил:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение № 8

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА АНГЛИЙСКИ ЕЗИК „ГЕО МИЛЕВ“ гр. БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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. Поголяма 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**
1,50	**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 ичилището	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. финасови) за различни форми на извънкласни дейности, в които могат да участват над 20 % от общия брой ученици. Учениците са информирани за предлаганите в училището
			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); дискусионни (дебати, беседи, дискусии). Докладвани и обсъдени на заседание на педагогичиския 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); дискусионни (дебати, беседи, дискусии). Докладвани и обсъдени на заседание на педагогичиския 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); дискусионни (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); дискусионни (дебати, беседи, дискусии). Докладвани и обсъдени на заседание на педагогичиския съвет, методическо обединение **2,00**

Дата.....

Изготвил:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение № 9

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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 работа с надарени ученици**	липсват **0**	частично осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психологопедагогическо оценяване, при необходимост разработени индивидуални учебни планове **0,25**	осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психолого- педагогическо оценяване, при необходимост разработени индивидуални учебни планове **0,50**	осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психологопедагогическо оценяване, при необходимост разработени индивидуални учебни планове, предоставени дидактически материали и помагала на ангажираните учители **0,75**	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 **1,00**

0,50	**Създадени условия за интегриране на обучавани възрастни в неравностойно положение**	липсват **0**	частично осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психологопедагогическо оценяване, при необходимост разработвена на индивидуални учебни планове **0,15**	осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психолого- педагогическо оценяване, при необходимост разработвена на индивидуални учебни планове **0,25**	осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психологопедагогическо оценяване, при необходимост разработвена на индивидуални учебни планове, специално учебнотехнически средства и апаратура, предоставяне на дидактически материали и помагала на ангажираните учители. Проведено еднократно квалификационно обучение на ангажираните учители **0,35**	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, оссигурени възможности за перманентност на обучението **0,50**
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 **0**	има разработени мерки, но не са предвидени дейности към тях. Не са осигурени ресурси **0,15**	има разработени мерки и дейности, но те се прилагат частично. Осигурени са само част от необходимите ресурси **0,25**	има разработени мерки и са осъществени дейности за тяхното изпълнение, но не всички необходими ресурси са осигурени **0,35**	има разработени мерки и са осъществени дейности за тяхното изпълнение, осигурени са всички необходими ресурси **0,50**
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 **0**	има разработени мерки, но не са предвидени дейности към тях. Не са осигурени ресурси **0,15**	има разработени мерки и дейности, но те се прилагат частично. Осигурени са някои от необходимите ресурси **0,25**	има разработени мерки и се осъществяват дейности за тяхното изпълнение, но не всички необходими ресурси са осигурени **0,35**	има разработени мерки и се осъществяват дейности за тяхното изпълнение, осигурени са всички необходими ресурси **0,50**

1,00	**Наличие на правила за разрешаване на възникнали конфликти**	няма разписани правила **0**	предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; **0,25**	предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; учител-ученик; **0,50**	предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; учител-ученик; ученик служител ; **0,75**	предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; учител-ученик; ученик служител; учител-учител; учител-служител **1,00**
1,00	**Дейности за превенция и разрешаване на конфликти**	липсват такива дейности **0**	предвидени са дейности , но те провеждат епизодично **0,25**	предвидени са дейности, провеждат се индивидуални срещи и групова работа с проблемни ученици; анкети; беседи, филми; работа с родители **0,50**	предвидени са дейности и се провеждат индивидуални срещи и групова работа с проблемни ученици; анкети; беседи, филми; работа с родители; работа с ученическия съвет **0,75**	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**
1,00	**Наличие на начини и средства за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището**	липсват **0**	издаване на информационни, рекламни и други видове табла в сградата на училището **0,25**	издаване на информационни, рекламни и други видове табла в сградата на училището, училищен вестник, рекламни материали и други, свързани с дейността на училището **0,50**	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 **0,75**	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**

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

Дата.....

Изготвил:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение № 10

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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 **0**	обособени рампи към входовете **0,15**	обособени рампи към входовете; адаптирано санитарно помещение за специални потребности на ползващите ги **0,25**	обособени рампи към входовете; асансьори/ ресурсен кабинет/; адаптирано санитарно помещение за специални потребности на ползващите ги **0,35**	обособени рампи към входовете; асансьори; адаптирано санитарно помещение за специални потребности на ползващите ги; ресурсен кабинет **0,50**
0,50	**Наличие на пропускателен режим, ориентири за ученици, родители и други външни лица**	липсва **0**	налична са: пропускателен и информационен пункт; указателни знаци и табла **0,15**	налични са: пропускателен и информационен пункт; камери за наблюдение в класни стаи, СОТ; указателни знаци и табла **0,25**	налични са: пропускателен и информационен пункт; камери за наблюдение в коридори и класни стаи, СОТ; охранител/и; указателни знаци и табла; пропуск за родители и външни лица **0,35**	налични са: пропускателен 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 **0,50**

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 обучение по професионална подготовка**	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 лаборатории**	няма учебни лаборатории; наличните са оборудвани с морално и физически остаряла, често повреждаща се техника **0**	има учебни лаборатории, оборудвани с морално и физически остаряла, често повреждаща се техника **0,25**	има учебни лаборатори, оборудвани с морално остаряла, но работеща техника **0,50**	има учебни лаборатории, оборудвани с работеща, използвана техника **0,75**	има учебни лаборатории, оборудвани със съвременна, работеща, техника. **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	осигуреност до 40% от необходимото по учебните програми в рамките на делегирания бюджет	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	осигуреност над 81% от необходимото по учебните програми в рамките на делегирания бюджет

		0	**0,25**		**0,75**	**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/ 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 , 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	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	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	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 ,	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

		чрез налични няколко компютъра или достъп до актуална научна и педагогическа литература **0,20**	педагогическа литература **0,40**	няколко компютъра, и до актуална научна и педагогическа литература **0,60**	библиотеката и компютърните зали. в учителската стая / библиотеката има налична актуална научна и педагогическа литература **0,80**	училището. в учителската стая / библиотеката има налична актуална научна и педагогическа литература **1,00**

Дата.....

Изготвил:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение №11

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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) **1,00**	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 **1.50**	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) **2,00**	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) **3,00**	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) **4,00**
3,00	**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

		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:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение №12

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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 учениците**	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**	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**	няма създадени възможности за он-лайн оценяване **0.10**	създадени са възможности за онлайн 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 **0.10**	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 **0.25**	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 **0.50**	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 **0.75**	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 **1.00**
0.50	**Изградени умения у учениците за самооценяване**	до 10% от учениците могат обективно да оценяват работата си **0.10**	от 11-30 % от учениците могат обективно да оценяват работата си **0.25**	от 31-60% от учениците могат обективно да оценяват работата си **0.50**	от 61-80% от учениците могат обективно да оценяват работата си. **0.75**	над 80 % от учениците могат обективно да оценяват работата си. **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 **0.10**	повече от 11-30 % от учителите могат да се самооценяват обективно и да формулират мерки за повишаване качеството на труда си **0.20**	повече от 31-60 % от учителите могат да се самооценяват обективно и да формулират мерки за повишаване качеството на труда си **0.30**	повече от 61- 80 % от учителите могат да се самооценяват обективно и да формулират мерки за повишаване качеството на труда си **0.40**	повече от 80 % от учителите могат да се самооценяват обективно и да формулират мерки за повишаване качеството на труда си **0.50**

Дата.....

Изготвил:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение №13

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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 **0**	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 **0.50**	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 **1.00**	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 **1.50**	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 **2.00**

1.00	**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 работа в часовете. Само в до 30 % от поралелките учениците имат изградени умения за работа в екип. **0.10**	в 31-60 % от паралелките учениците имат изградени умения за работа в екип. При поставяне на задачи за екипна работа се организират бързо и работата им е ефективна, като поголямата част от учениците проявяват способностите си **0.25**	в 61-80 % от паралелките учениците имат изградени умения за работа в екип. При поставяне на задачи за екипна работа се организират бързо и работата им е ефективна, като по-голямата част от учениците проявяват способностите си **0.50**	в 81-90 % от паралелките учениците имат изградени умения за работа в екип. При поставяне на задачи за екипна работа се организират бързо и работата им е ефективна, като по-голямата част от учениците проявяват способностите си **0.75**	в повече от 90 % от паралелките учениците имат изградени умения за работа в екип. При поставяне на задачи за екипна работа се организират бързо и работата им е ефективна, като по-голямата част от учениците проявяват способностите си **1.00**
2.00	**Установена от учителя позитивна атмосфера в паралелките**	само до 30 % от учителите умеят да изслушват учениците, дават им възможност да изказват различни мнения. Правят опити за изискване на повисоки 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. Нямат изисквания за постижения. В техниче часове липсва атмосфера на диалог и сътрудничество. **0.10**	от 31 – 60 % от учителите умеят да изслушват учениците, дават им възможност да изказват различни мнения. Правят опити за изискване на повисоки постижения, но за определени ученици. При другите учители е налице желание за създаване на контакт между учителя и учениците, но активността е слаба. Работят с много малка група ученици. **0.50**	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. **1.00**	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 изисквания за постижения. Внушават положителна емоция. **1.50**	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. **2.00**

Дата.....

Изготвил:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) *(име и фамилия)*

Приложение №14

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област* ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ *– 40 точки

Критерий:* Резултати от обучението *– 10,00 точки

тежест	**показатели**	**дескриптори на оценка та**				
		незадоволителна	**задоволителна**	**добра**	**много добра**	**отлична**
1.00	**Относителен дял (в процент) на отпадналите от обучение към броя на постъпилите в началото на обучението**	над 5% **0.10**	от 4-5% **0.25**	от 3-4% **0.50**	от 2-3% **0.75**	от 0-2% **1.00**
1.50	**Относителен дял (в процент) на успешно завършилите (и получили документ) ученици към започналите обучение**	до 39 % **0.20**	от 40 – 59 % **0.40**	от 60 – 79 % **0.50**	от 80- 89 % **1.00**	от 90 -100 % **1.50**

1.50	Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили първи държавен зрелостен изпит към допуснатите до зрелостни изпити	до 39 % **0.20**	от 40 – 59 % **0.40**	от 60 – 79 % **0.50**	от 80- 89 % **1.00**	от 90 -100 % **1.50**
1.50	Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили втори държавен зрелостен изпит към допуснатите	до 39 % **0.20**	от 40 – 59 % **0.40**	от 60 – 79 % **0.50**	от 80- 89 % **1.00**	от 90 -100 % **1.50**
1.50	Относителен дял (в %) на учениците на поправителен изпит към общия брой ученици	над 5% **0.20**	от 4-5% **0.40**	от 3-4% **0.50**	от 2-3% **1.00**	от 0-2% **1.50**
1.50	Относителен дял (в %) на повтарящите учениците към общия брой ученици	над 5% **0.20**	от 4-5% **0.40**	от 3-4% **0.50**	от 2-3% **1.00**	от 0-2% **1.50**
1.50	Относителен дял (в %) на отпадналите по различни причини от обучение ученици към броя на учениците за учебната година	над 5% **0.20**	от 4-5% **0.40**	от 3-4% **0.50**	от 2-3% **1.00**	от 0-2% **1.50**

Дата.....

Изготвил:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение № 15

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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. **0**	има желаещи ученици за включване в училищни кръгове на състезания, олимпиади, конкурси и др., но от явилите се няма класирани за следващ кръг. **1.00**	има поне един класиран ученик или отбор за регионален кръг на състезание, олимпиада, конкурс и др. **1.50**	има повече от един класиран ученик или отбор за национален кръг на състезание, олимпиада, конкурс и др. **2.00**	има поне един класиран ученик или отбор на призово място на национален кръг на състезание, олимпиада, конкурс и др. **2.50**
2.50	**Изградени екипи за работа по проекти**	няма изграден екип за работа по проекти **0**	има изграден един екип за работа по проекти, но той не е разработил проект **1.00**	има изграден един екип за работа по проекти и програми-национални и европейски и е разработил поне един проект за годината **1.50**	има изградени два екипа за работа по проекти и програминационални и европейски и те са разработили поне по един проект всеки **2.00**	има изградени повече от два екипа за работа по проекти и програминационални и европейски и те са разработили поне по един проект **2.50**

Дата.....

Изготвил:.....

(име и фамилия, подпис)

Член на комисията по самооценяване.....

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

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис) (име и фамилия)

Приложение № 16

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област* ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ – *40 точки

Критерий:* Педагогически постижения – *5,00 точки

тежест	показатели	дескриптори на оценка ата				
		незадоволителна	**задоволителна**	**добра**	**много добра**	**отлична**
2.50	**Относителен дял на учителите с придобита следдипломна квалификация спрямо броя на заявилите такава**	0-39 % **0.50**	40-59% **1.00**	60-79% **1.50**	80-90% **2.00**	91-100% **2.50**
2.50	**Брой учители, подготвили ученици- призьори на състезания, олимпиади и др.**	няма **0**	1 **1.0** **0**	2 **1.5** **0**	3 **2.00**	Над 3 **2.50**

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

.....- член на комисията по самооценяване

(....., позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис)

(име и фамилия)

Приложение № 17

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНО ПРОГРАМИРАНЕ И ИНОВАЦИИ- БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Димитрина Тодорова

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 **0**	създадени са методически обединения, но те не са реализирали дейност **0,25**	създадени са методически обединения, изработени са планове за действие, но те действат епизодично **0,50**	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 **0,75**	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 **1,00**

0,50	**Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива)**	не са планирани и не се изпълняват дейности **0**	в годишния план на училището са планирани дейности за подпомагане развитието на младите учители, но такива не са реализирани **0,20**	в годишния план на училището не са планирани дейности за подпомагане развитието на младите учители, но се оказва методическа помощ от отделни учители **0,30**	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 **0,40**	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 **0,50**
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 **0**	създадени са условия, но само до 5 % от учителите се включват в управление на промените в училището **0,25**	създадени са условия и от 5- 9 % от учителите се включват в управление на промените в училището **0,50**	създадени са условия и от 10- 19 % от учителите се включават в управление на промените в училището **0,75**	създадени са условия и над 20 % от учителите се включават в управление на промените в училището **1,00**
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 **0**	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 **0,25**	партньорството на ръководството на гимназията с методическите обединения, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление е епизодично. не се осъществява партньорство между отделните структури **0,50**	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 **0,75**	партньорството ръководството на гимназията с методическите обединения, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление е перманентно, налице е и партньорството между отделните структури **1,00**
0,50	**Средна посещаемост на родители на родителска среща - годишно**	от 5% до 10% **0,10**	от 11 до 20 % **0,20**	от 21 до 40 % **0,30**	от 41 до 60 % **0,40**	над 60 % **0,50**

1,00	**Удовлетвореност на родителите по конкретни въпроси - проучвания чрез анкети, интервюта и др.**	няма проведено проучване **0**	проведени са анкети с до 30 % от родителите на учениците в гимназията. над 50 % от анкетираните родители са удовлетворени от дейността на гимназията **0,25**	проведени са анкети с до 50 % от родителите на учениците в гимназията. над 50 % от анкетираните родители са удовлетворени от дейността на гимназията **0,50**	проведени са анкети с до 60 % от родителите на учениците в гимназията. над 50 % от анкетираните родители са удовлетворени от дейността на гимназията **0,75**	проведени са анкети с над 80 % от родителите на учениците в гимназията. над 50 % от анкетираните 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 **0**	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 учебни предмети**	няма осигурен достъп **0**	има изграден информационен кът с учебна документация по учебния план **0,20**	има изграден информационен кът, родителите са запознати на първата родителска среща с училищния учебен план **0.30**	има изграден информационен кът с учебния план, посочени са сайтове от които родителите могат да се запознаят със съответните ДОС, национална изпитна програма и учебни програми . Родителите са запознати на първата родителска среща с училищния учебен план, посочени са на сайта на гимназията има информация само за училищните учебни планове **0.40**	има изграден информационен кът с учебния план и отбелязани сайтове на МОН и РУО, от които родителите могат да се запознаят със съответните ДОС, национална изпитна програма и учебни програми. Родителите са запознати на първата родителска среща с училищния учебен план. Цялата информация за учебната документация 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 приност в осигуряването на допълнителни финансови и материални средства, **0,50**	средства, подпомага и участва в дейности, организирани от гимназията, подпомага финансово социално слаби ученици **0,75**	допълнителни финансови и материални средства, подпомага и участва в дейности, организирани от гимназията, учениците, включва се в дейности против наркоманията, подпомага социално слаби ученици **1,00**

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

.....- член на комисията по самооценяване

(....., позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... .....

(подпис)

(име и фамилия)