

**ВАРНЕНСКА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”**

гр. Варна, бул. „Княз Борис I” № 55, тел. 052/620-414; факс: 052/620-396;

email: vtg.gsr@gmail.com

---

**З А П О В Е Д**

№.....РД-07-486.....

Варна, .....13.09...... 2017 год.

На основание чл. 259, ал. 1, чл. 22, ал. 2, т. 15 от ЗПУО и чл. 19, ал. 1 от Наредба № 12 /01.09 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти във връзка с изпълнението на Наредба № 16 от 08.12.2016 г. за управлението на качеството в институциите и решение на ПС/Протокол № 9/24.02.2017 г.

**УТВЪРЖДАВАМ:**

Дейности, процедури, критерии, показатели и инструментариум за самооценяването и качеството на предоставяното образование във Варненска търговска гимназия „Георги Стойков Раковски”

**I. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ**

**ОБЛАСТ 1 – УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА**

**1.1 СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВО НА ОБУЧЕНИЕ**

1. Изработване и утвърждаване на цялостна концепция за провеждането на образователния процес – УУП, Програми, Етичен кодекс на училищната общност, Стратегия, планиране на методическата и квалификационната дейност, планиране дейността на помощните органи в училище, разработване на план - прием, програма за ЦДО, училищни екипи и др.

2. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение на дейностите.

3. Разработване на училищна програма за повишаване качеството на предлаганото образование и обучение.

4. Разработване на вътрешно - училищни критерии за установяване качеството на обучението.

5. Изготвяне план за контролната дейност в образователната институция.

## **1.2 ИНВЕСТИЦИИ В ОБРАЗОВАНИЕТО**

1. Създаване на условия за участие в национални, европейски и други международни програми и проекти. Разработване на училищни проекти.

2. Разработване на бюджета, съобразно действащата нормативна уредба.

3. Системите за финансово управление и контрол в образователната институция спрямо Стандарта за финансиране към ЗПУО:

- Счетоводна политика на образователната институция.
- Процедура по разделянето на отговорностите, осъществяване на контрол и изпълнение

- Процедура по осигуряването на пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции

- Система за двоен подпис

4. Осигуряване на прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета и извън бюджетните приходи.

5. Наличие на приходи на училището.

## **1.3 КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. Планиране, реализиране и документирание на квалификационната дейност за педагогическите специалисти на вътрешно училищно ниво.

2. Проучване на нагласите и потребностите от квалификация на персонала в училище и провеждане на ефективни обучения с доказан резултат съобразно придобитите нови компетентности.

3. Изработване на План за квалификация, съобразен с изискването педагогическите специалисти да повишават квалификацията си с не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране и не по-малко от 16 академични часа годишно.

4. Документирание на квалификационна дейност за педагогическите специалисти.

5. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

6. Споделяне на ефективни практики.

#### **1.4 НОРМАТИВНО ОСИГУРЯВАНЕ**

1. Осигуряване на достъп до законната и подзаконната нормативна уредба за осъществяване дейността на училището.

2. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини.

3. Осигуряване на комплекти от учебници и учебни помагала.

4. Осигуряване на задължителна училищна документация.

5. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация.

6. Осигуряване изрядно водене на училищната документация.

7. Съхраняване и архивиране на училищната документация, съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

8. Провеждане на инвентаризация съгласно сроковете в нормативната уредба.

#### **1.5 УЧИЛИЩЕН ПЕРСОНАЛ**

1. Разработване на правила и/или процедури при назначаване и съкращаване на персонала.

2. Политика на сътрудничество със заинтересованите лица при вземане на управленски решения, свързани с развитието на образователната институция.

3. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите.

4. Адаптиране на вътрешните правила за работната заплата спрямо стандарта за финансиране.

5. Изграждане на комисия за управление на качеството на образованието като помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

6. Вътрешни политики за допълнителна подкрепа и ресурсно подпомагане.

#### **1.6 АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА**

1. Създаване на възможности за включване на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности.

2. Създадени възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по всички учебни предмети.

3. Осъществяване на контрол по планирането на материала по учебните предмети и разработване на различни образователни материали.

4. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето.

### **1.7 ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО КАТО СОЦИАЛНО МЯСТО**

1. Създаване условия за интегриране на ученици със СОП.

2. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин;

- Програма за превенция на ранното напускане от училище;
- Участие в различни форми на сътрудничество с неправителствени организации, регионалните управления по образование, органите за закрила на детето и др.

3. Актуализиране на механизма за противодействие на училищния тормоз.

4. Съвместна работа на комисията за противодействие на училищния тормоз с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилията, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

### **1.8 МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА**

1. Обновяване и оборудване на класни стаи.

2. Осигуреност на училището с интернет.

3. Наличие и качество на компютърната техника.

4. 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.

5. Функционално място на учителя – осигурен постоянен достъп до интернет и до актуална научна и педагогическа литература.

6. Наличие на пропускателен режим, ориентири за ученици, родители и други външни лица.

7. Изграждане на система за сигурност с видеонаблюдение.

8. Поетапно изграждане на спортна площадка.

## **ОБЛАСТ 2 – УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **2.1 УЧЕБНА ДЕЙНОСТ**

1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището. Предварително планиране целите на урока. Тяхното ясно формулиране и правилно обосноваване.
2. Преструктуриране на годишното урочно планиране при необходимост.
3. Изготвяне на график за датите на контролните и класните работи на учениците по класове. Информирание на ученици и родители.
4. Изграждане на ясна и методически обоснована структура на урока.
5. Установяване на дефицитите от входно, междинно и изходно равнище и предприемане на мерки за преодоляването им.
6. Планиране и използване на ИКТ в урока.

### **2.2 ОЦЕНЯВАНЕ И САМООЦЕНЯВАНЕ**

1. Използване на разнообразни форми за проверка и оценка на ученици. (формални, неформални, вътрешни, външни форми на оценяване, самооценяване и взаимно оценяване).
2. Изготвяне на критерии за оценяване, известни на учениците.
3. Изграждане на умения у учениците за самооценяване чрез използване на адекватни критерии и показатели.
4. Осъществяване на контрол върху ритмичността на оценяването
5. Осигуряване на обучение за учителите – свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка.

### **2.3 ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УЧЕНИК – УЧИТЕЛ; УЧЕНИК – УЧЕНИК**

1. Изграждане на взаимоотношения на партньорство между учителите и учениците.
2. Изграждане на умения за работа в екип по време на учебни часове.
3. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в класовете.

### **2.4 РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО**

1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО - в VIII и X клас.
2. Консултиране на учениците и допълнителна работа по учебни предмети.

3. Превенция на обучителните затруднения.
4. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.
5. Сформиране на групи за ЦДО
6. Ученици с поправителни изпити спрямо броя на постъпилите в началото на учебната година.

## **2. 5. НАДГРАЖДАНЕ НА ЗНАНИЯ И УМЕНИЯ**

1. Организиране от училището състезания, конкурси и др.
2. Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.
3. Доразвиване на традициите за честване на празници и бележити дати.
4. Включване в проекта "Твоят час" в групи за занимания по интереси и за преодоляване на обучителни затруднения.
5. Изграждане на екипи за работа по проекти.

## **2. 6 ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПОСТИЖЕНИЯ**

1. Изграждане на система за мотивация на педагогическите специалисти и директора за повишаване на квалификацията си.
2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици за участие в състезания, олимпиади и др.

## **2.7 ПОЛИТИКИ И МЕРКИ, СВЪРЗАНИ С ВЪЗПИТАНИЕТО И СОЦИАЛИЗАЦИЯТА НА УЧЕНИЦИТ:**

1. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.
2. Популяризиране на добри практики, свързани със социализацията и възпитанието на учениците.
3. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище- на ниво клас и на ниво училище.
4. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.
5. Индивидуално консултиране на ученици по проблеми, свързани с тяхното поведение, с взаимоотношенията с връстници, родители, учители или с психичното, личностното и интелектуалното им развитие.
6. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот. Здравни беседи.

7. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците.
8. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.
  - Патриотичен календар на класа.
  - Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и веков-ната ни история – разписани инициативи за всеки празник.
9. Ритуализация на училищния живот.
  - Патронен празник;
  - Символи и ритуали.

## **2.8 ПАРТНЬОРСТВО МЕЖДУ ПРЕКИТЕ УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

1. Партньорство между преките участници в училищното образование.
2. Включване на учителите в управлението на промените в училището.
3. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.
4. Създаване на МО и планиране на тяхната дейност.
5. Формиране на нагласи у родителите за партньорство и сътрудничество чрез организиране на родителски срещи и тематични инициативи в класовете.
6. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.
  - Конкурси;
  - Празници;
  - Училищни изложби;
  - Благотворителни базари за набиране на средства
7. Удовлетвореност на родителите по конкретни въпроси.
8. Дейност на Обществения съвет към училището.

## **2.9 ВЪНШНО ПАРТНЬОРСТВО**

1. Взаимодействие с институциите в системата на образованието, териториалните органи на изпълнителната власт, органите за местното управление.
2. Взаимодействие с Държавна агенцията за закрила на детето и структурите на полицията.

3. Сътрудничество със социални партньори при разработване на концепции, вътрешно-нормативни документи, предложения, мнения, съвместни проекти.
4. Съгласуване на решения с училищните партньори.
5. Удовлетвореност на училищните партньори по конкретни въпроси - проучвания чрез анкети, интервюта и др.

## II. ИНСТРУМЕНТИ:


1. Анкети;
2. Чек-листове;
3. Справки;
4. Разговори;
5. Наблюдение;
6. Проучване на документация;
7. Експертна оценка
8. Други.

Контрол по изпълнение на заповедта и изпълнение на дейностите по плана възлагам на г-жа Христина Добрева Тодорова - Председател на Работната група по самооценяване във Варненска търговска гимназия "Г. С. Раковски".

Замощен

Хр. Тодорова 

ДИРЕКТОР:

  
/Ж. Георгиева/