

Професионална гимназия по селско стопанство
"Хан Аспарух" - гр. Исперих



Утвърдил:
Директор:



МЕРКИ
За повишаване на
Качеството на провежданото
професионално образование и обучение
в ПГСС „Хан Аспарух“ - гр. Исперих
2022-2023 година

Настоящите Мерки са приети от Педагогическия съвет с
протокол №2/29.09.22 г.

Утвърдени със заповед №85/30.09.2022 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Програмата за управление качеството на предлаганото професионално образование и обучение в ПГСС „Хан Аспарух”

е разработена в съответствие с:

- Закона за предучилищното и училищно образование;
- Стратегия за развитие на ПГСС „Хан Аспарух”2020-2024
- План за реализация на Стратегията за развитие на ПГСС „Хан Аспарух”
- Училищната програма се разработва за период от 4 години, като за всеки две учебни години се разработва план за действие /приет началото на първата учебна година/ към нея, конкретизиращ дейностите по изпълнението ѝ за съответните учебни години, като документите се приемат от педагогическия съвет и се одобряват от обществения съвет на ПГСС „Хан Аспарух”. Публикува се на интернет страницата на гимназията.

II. ПОЛИТИКА ПО КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И ОБУЧЕНИЕТО В ПГСС „Хан Аспарух”

1. МИСИЯ

Формиране на личности с добра интелектуална подготовка , гражданско съзнание и професионализъм.

Стремежът на ръководството и преподавателския екип е насочен към осигуряване на високо качество и ефективност на учебно-възпитателния процес и на професионалната подготовка.

Професионална гимназия по селско стопанство е училище, което осигурява качествена общообразователна и професионална подготовка по следните специалности:

Професия код: Професия код 34520-„Икономист”, Специалност код 3451204“- Икономика и мениджмънт“

Професия код 482010-Икономист-информатик, Специалност код 4820101- Икономическа информатика- от 2017 г.

Професия код 345120 Икономист, Специалност код 3451203 Земеделско стопанство

Професия код 621070 Техник на селскостопанска техника, Специалност код 6210701
Механизация на селското стопанство

Професия код 621080 Монтър на селскостопанска техника Специалност код 6210801
Механизация на селското стопанство

Професия код 621060-Фермер, Специалност код 6210602-Производител на селскостопанска продукция –от 2017 г.

Професия код 811020-Администратор в хотелиерството,Специалност код 8110201-
Организация на обслужването в хотелиерството – от 2017 г.

Професия код 811020-Администратор в хотелиерството, Специалност код 8110201- Организация на обслужването в хотелиерството – от 2017 г.

Професия код 541020-Оператор в хранително-вкусовата промишленост, Специалност код 5410202-Производство и преработка на мляко и млечни продукти

Професия код 621030 Растениевъд, Специалност код 6210302 Полевъдство

Професия код 621010 Техник-растениевъд, Специалност код 6210103 Трайни насаждения

Професия код 621030 Растениевъд, Специалност код 6210308 Растителна защита- задочна форма

Професия код 621060 Фермер, Специалност код 6210601 Земеделец.

2. ВИЗИЯ

Утвърждаване на ПГСС „Хан Аспарух” като конкурентноспособно училище, способно да формира у учениците знания и умения при подготовката им за социализация и реализация.

ПГСС „Хан Аспарух” да бъде утвърдена като училище, предоставящо качествена подготовка в областта на професионалното образование и обучение и ползващо се с доверието на стопанските организации – потребители на кадри и обществеността в региона.

Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическите специалисти;

Училището да се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие, усъвършенстване на професионалните способности с цел задоволяване на потребностите от квалифицирана работна сила- конкурентноспособна на пазара на труда.

3. ОБЕКТИ

Основен и определящ фактор за качеството в ПГСС „Хан Аспарух” е създаването и поддържането в ОБЕКТИТЕ - **ученици, учители и ръководство** - на мотивация за постигане на качество, чрез периодично и обективно оценяване на дейността им (на базата на ясни и прозрачни правила и процедури).

3.1. ЦЕННОСТИ НА ПГСС „хан Аспарух”:

- Качеството на предлаганото от гимназията ПОО;
- Равнопоставеност за нашите ученици, уважаване на тяхната индивидуалност;
- Насърчаването към учене през целия живот чрез създаване на умения и нагласа за самооценка, желание и отговорност за непрекъснато професионално развитие;
- Обединението на членовете на колектива около общи идеи и ценности;
- Сътрудничество с други професионални гимназии в страната и в чужбина, висши училища, стопански организации – партньори, родителската общност и др.

4. ОБХВАТ НА ПОЛИТИКАТА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВО

Политиката на качество към ПГСС „Хан Аспарух” обхваща образованието и обучението на ученици за придобиване на I,II и III-та степен на професионална квалификация, както и дейности, свързани с управление качеството на обучение и на педагогически и непедagogически персонал.

4.1. Управленски процеси:

- Отговорност на ръководството;
- Взаимоотношения със заинтересовани страни: ученици, родители, училищен персонал и граждани, включващи: измерване удовлетвореността на страните; вътрешни одити; управление на несъответствия, коригиращи и превантивни действия; подобряване на процесите.

4.2. Основни процеси / Учебна и възпитателна дейност/:

- Планиране на учебната дейност;
- Разработване на училищни учебни планове;
- Ученически прием;
- Обучение и възпитание на ученици: училищно; извънкласно и извънучилищно;
- Дипломиране и придобиване на степен на професионална квалификация;
- Продължаващо обучение и повишаване на професионалната квалификация.
- Възпитателна дейност;
- Валидиране на знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение и самостоятелно учене

4.3. Спомагателни процеси:

- Управление на ресурсите: осигуряване на финансови, материални и информационни ресурси; назначаване, атестиране и обучение на персонала; осигуряване на реални работни места за учебна и производствена практика; осигуряване на социални партньори, за участие в провеждането на държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация; разработване на проекти на международно, национално и регионално ниво; осигуряване на здравословна и безопасна работна среда.

1. Принципи за управление на качеството в ПГСС „Хан Аспарух”

- ефикасност и ефективност;
- автономия и самоуправление;
- ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;
- ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на гимназията;

- непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в ПГСС „Хан Аспарух”.

2. Цели на управление на качеството в ПГСС „Хан Аспарух”:

- повишаване на качеството на предоставяното образование в ПГСС „Хан Аспарух”;
- подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на

неговите образователни резултати;

- организационно развитие на ПГСС „Хан Аспарух”.

III. ПРИОРИТЕТНИ НАПРАВЛЕНИЯ В ДЕЙНОСТТА НА ПГСС „Хан Аспарух”

Приоритетно направление 1. Повишаване на качеството на професионалното образование и обучение.

Приоритетно направление 2. Развитие на системата за поддържане и повишаване квалификацията на учителите.

Приоритетно направление 3. Утвърждаване на училището като научно и културно средище

Приоритетно направление 4. Осигуряване на равен достъп до качествено образование

Приоритетно направление 5. Удовлетворяване на образователните потребности на даровити и изоставащи ученици

Приоритетно направление 6. Предотвратяване на преждевременното напускане на училище

Приоритетно направление 7. Взаимодействие с родителската общност, Обществения съвет и бизнеса в региона

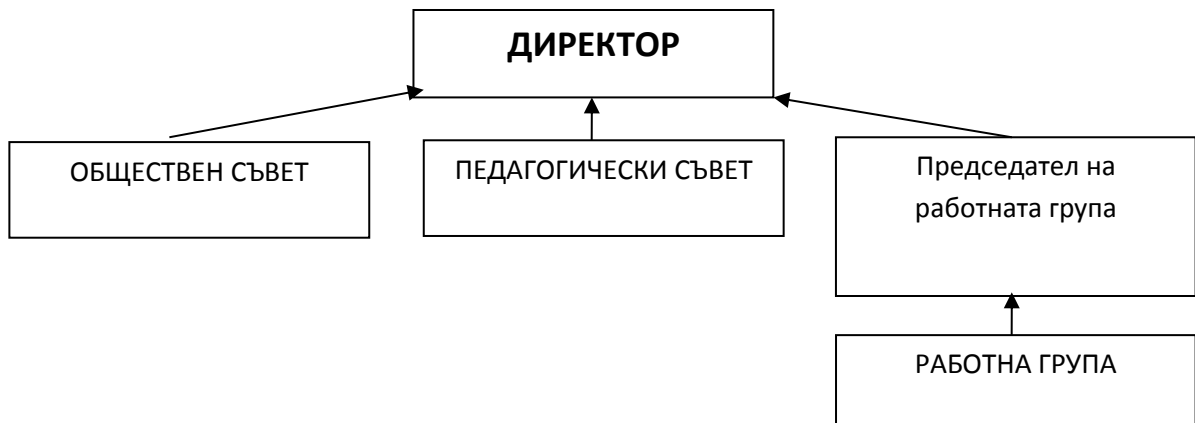
Приоритетно направление 8. Включване на учениците в извънкласни форми за свободното им време.

Приоритетно направление 9: Създаване и формиране на интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Вътрешни правила за управление на качеството в ПГСС „Хан

Аспарух”, гр. Исперих за периода 2020-2022 г.

I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ



1. Правомощия на органите за управление на качеството:

1.1. Директорът на ПГСС „Хан Аспарух“:

Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството, като:

- организира изпълнението на дейностите по анализирането, планирането и изпълнението в процеса на управление на качеството в ПГСС „Хан Аспарух“;
- определя работна група, нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение;
- осигурява обучение на членовете на работната група;
- организира провеждането на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
- определя начина на участие на учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;
- утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването;
- утвърждава доклада, като запознава Педагогическия съвет и Обществения съвет с доклада от самооценяването и ежегодния отчет за изпълнението на плана към стратегията.

1.2 Педагогическият съвет:

- запознава се и приема доклада от извършената самооценка и ежегодния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на ПГСС „Хан Аспарух“ и мерки за повишаване на качеството на образованието.

1.3 Общественият съвет:

- Запознава се от Директора на ПГСС „Хан Аспарух“ с доклада от самооценяването и отчета за изпълнението на плана към стратегията;
- Дава становище за отчетът на изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията.

1.4. Председателят на работната група отговаря за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството, като:

- организира и координира работата на работната група;
- предлага коригиращи мерки за изпълнението на годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяването и организира и координира изпълнението им.
- Отговорникът по качеството се определя със заповед на Директора на ПГСС „Хан Аспарух”.

1.4. Работната група за осигуряване на качеството в ПГСС „Хан Аспарух”:

- предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в гимназията;
- провежда самооценяването и изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Работната група е постоянен работен орган на ПГСС „Хан Аспарух”, който действа за определен период (мандат). Определя се със заповед на директора.

IV. РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА САМООЦЕНЯВАНЕТО

Учители, служители, ученици и родители в професионалната гимназия трябва да бъдат уведомени за решението на ръководството и да се проведе самооценяване и основанията за това решение. Информиранието е с цел да се обясни самооценяването като инструмент за усъвършенстване, чрез който ще се подобри имиджа на гимназията. Отношение към качеството на ПОО има целият екип на професионалната гимназия, защото качеството зависи от работата на ръководството, на учителите, на административния персонал. Всеки трябва да чувства лична отговорност за качеството на предлаганото ПОО, да познава и разбира същността на процеса.

Самооценяването се извършва в следните области:

ОБЛАСТ 1 -Управление на институцията - ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;

ОБЛАСТ 2 - Образователен процес – обучение, възпитание и социализация, и резултатите от тях.

ОБЛАСТ 3 - Институционална среда – управление и развитие на физическата среда.

Самооценяването включва следните етапи:

1. определяне на работната група;
2. обучение на членовете на работната група;
3. подготовка – определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване;
4. провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

5. провеждане на самооценяването;
6. обработване на информацията от проведеното самооценяване;
7. анализиране на получените резултати от самооценяването;
8. предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;
9. изготвяне на доклад от самооценяването;
10. Утвърждаване доклада от самооценяването.

Процесът на самооценяване трябва да започне от началото на учебната година, за която ще се извърши и завършва след приключване на септемврийска поправителна сесия. Следват обобщение на резултатите и изготвяне на доклад-анализ. Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на учебната година и трябва да съдържа:

- информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;
- данни за използваните инструменти при самооценяването;
- данни за резултатите от самооценяването, сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;
- анализ на резултатите от самооценяването;
- предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

Процедура за организиране и провеждане на самооценяването – задачи на работната група:

Етап на планиране:

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

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 критериите по области на оценяване;

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

Етап на преразглеждане:

- да предложи ” мерки и дейности за подобряване качеството на дефинираните области;
- да съдейства за публичното оповестяване на годишния доклад или резюмето от самооценяването;

Ред и начин за съхраняване на доказателствения материал от проведеното самооценяване

Членовете на комисията за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството разработват конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях. Бланките, анкетите, чек-листове, протоколи и други, които ще се използват по време на самооценяването се представят от отговорниците по области на отговорника по качество в гимназията, а той от своя страна ги представя за утвърждаване на директора на ПГСС „Хан Аспарух”.

След провеждане на анкетиране, интервюиране и др., информацията се обработва и обобщава от съответния отговорник и член на комисията. Хартиените носители се предават на отговорника по качеството, който отговаря за тяхното съхранение до утвърждаване на годишния доклад за резултатите от постигнатото самооценяване.

Документацията от самооценяването се съхранява в институцията не по-малко от 5 години в архива на гимназията.

Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Начини за информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване

За проведеното самооценяване се изготвя годишен доклад, към който се прилагат графики, таблици и статистическа информация. Приетият на ПС годишен доклад се предлага за становище на Обществения съвет, публикува на уеб сайта на ПГСС „Хан Аспарух”.

Публикуваната информация за резултатите от проведеното самооценяване осигурява възможност всички заинтересовани страни да се запознаят с резултатите. Това е от особено значение за кандидат-гимназистите / 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.

Вътрешно-училищни критерии и показатели по области

ОБЛАСТ 1: УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА

Критерии:

1. Стратегическо управление и лидерство

Индикатори:

- 1.1. Стратегическо планиране;
- 1.2. Ефективна комуникация в училищната общност за изпълнение на стратегията;
- 1.3. Проследяване на резултатите от стратегическото управление и набелязване на мерки за подобряване на качеството;
- 1.4. Лидерство в училищната общност;

2. Оперативно управление

Индикатори:

- 2.1. Организационни структури в училище за управление на стратегията;
- 2.2. Създаден механизъм за вътрешен мониторинг и контрол на качеството;
- 2.3. Проведено измерване на постигнатото качество чрез самооценяване, изготвен е доклад от проведена самооценка с изводи и мерки за осигуряване на по-високо качество на институцията;
- 2.4. Осигурен достъп до законната и подзаконната нормативна уредба за осъществяване дейността на училището, съгл. Утвърден правилник за движение на информацията;
- 2.5. Осигурен достъп до учебната документация по изучаваните професии /специалности;
- 2.6. Състояние на училищната документация;
- 2.7. Реализирани училищни, национални и международни програми и проекти. Създаване на условия за участие в национални, европейски и други международни програми и проекти и изградени екипи за това;

3. Управление на човешките ресурси –4 точки

Показатели:

- 3.1. Наличие на правила и/или процедури при назначаване и съкращаване на персонала;
- 3.2. Откритост и прозрачност при вземане на управленски решения;
- 3.3. Делегиране на права;
- 3.4. Критерии за оценка на резултатите от труда на учителите и служителите;
- 3.5. Равнище на административното обслужване – ЗАС и счетоводство, съгл. създадени Правила за качество на административното обслужване;
- 3.6. Равнище на учебен процес и комуникация с : Училищен психолог; Учители; ЗДУПД и ЗДУД, съгл. създадени правила за качество на административното обслужване.

4. Професионалните умения и компетентности на педагогическите специалисти –5 точки

Показатели:

- 4.1. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот и мултиплициране с практическо приложение на добрия педагогически опит, от общия брой учители - %
- 4.2. Споделяне на ефективни практики;

- 4.3. Относителен дял на учителите с придобита професионална квалификация (ПКС) спрямо броя на заявिलите желание;
- 4.4. Брой учители, подготвили ученици-призвори на състезания, олимпиади и др.;
- 4.6. Осигуреност на педагогическия персонал с квалификация, съответстваща на изискванията към обучаващите, определени в ДОС за придобиване на квалификация по професия

5. Взаимодействие с всички заинтересовани страни – 10 точки

Показатели:

- 5.1. Създадени методически обединения /предметни комисии/;
- 5.2. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности;
- 5.3. Създадени условия за подкрепа на млади учители (наставници);
- 5.4. Партньорство на училищното ръководство с методическите обединения, училищното настоятелство, обществения съвет и екипа на ученическото самоуправление;
- 5.5. Средната посещаемост на родители на родителска среща – годишно в %;
- 5.6. Сътрудничество с родителите – проучвания чрез анкети, интервюта и др.;
- 5.7. Дейност на училищното настоятелство;
- 5.8. Дейност на Обществения съвет;
- 5.9. Относителен дял на учениците, провели практическо обучение на работно място в реална работна среда и/или в условията на мобилност в друга страна, от общия брой обучаващи, които по учебен план провеждат практическо обучение – %;
- 5.10. Сътрудничество с работодатели и браншови организации на местно и регионално равнище;
- 5.11. Относителен дял (в %) на проведените ДКИ с участието на социалните партньори спрямо общия брой проведени изпити- %;
- 5.12. Степен на удовлетвореност на работодателите от партньорството с институцията – проучвания чрез анкети/интервюта и други;

6. Управление на физическата среда – 5 точки

Показатели:

- 6.1. Осигурена достъпна архитектурна среда спрямо необходимите потребности;
- 6.2. Наличие на пропускателен режим, ориентир за ученици, родители и други външни лица;
- 6.3. Относителен брой (в %) на класните стаи, поддържани и оборудвани с необходимия инвентар спрямо общия брой класни стаи;
- 6.4. Наличие на кабинети за професионално обучение по предлаганите професии в съответствие с ДОС;
- 6.5. Осигуреност с материали и консумативи за общообразователна подготовка и професионална подготовка;

- 6.6. Достъпни за всички ученици и по всяко време на учебния ден библиотека и интернет;
- 6.7. Функционално място на ученика в класната стая / физкултурния салон – наличие на регламентирани отговорности за реда и честотата на работното място и спазването им. Опазване на интериора и екстериора на училището;
- 6.8. Функционално място на учителя – осигурен постоянен достъп до интернет;

7. Публичност и популяризиране на предлаганото ПОО и съдържанието му – 2 точки **Показатели:**

- 7.1. Наличие на начини и средства за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището;
- 7.2. Наличие на училищен сайт с актуална информация;
- 7.3. Наличие на фейсбук страница с актуална информация;

ОБЛАСТ 2: ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС – 35 точки

Критерии:

1. Обучение и учене, резултати – 21 точки

- 1.1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището. Организация и планиране на урока;
- 1.2. Осигурени условия за интерактивно обучение и учене – урочни единици с интерактивно съдържание в мултимедийна и електронна среда;
- 1.3. Използване на разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците;
- 1.4. Точно и ясно формулиране на критериите за оценяване на знанията, уменията и компетентностите, информираност на учениците за тях;
- 1.5. Ритмичност на оценяването;
- 1.6. Валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене по условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение/ чл.1, ал. 4 от ДОС за оценяване;
- 1.7. Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили двата държавни зрелостни изпити към допуснатите до зрелостни изпити;
- 1.8. Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили двата държавни квалификационни изпити към допуснатите;
- 1.9. Относителен дял (в %) на учениците на поправителен изпит към общия брой ученици в края на учебната година;
- 1.10. Относителен дял (в %) на повтарящите ученици към общия брой ученици;

1.11. Относителен дял (в %) на отпадналите по различни причини от обучение по програми за ПОО ученици към броя на учениците за учебна година;

1.12. Относителен дял на учениците, участвали в състезания, олимпиади, конкурси и др. от общия брой ученици – %;

2. Възпитание и социализация – 6 точки

2.1. Наличие на мерки за адаптиране на ученика към училищната среда;

2.2. Създадени възможности за включване на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности;

2.3. Наличие на правила за разрешаване на възникнали конфликти - Изграждане на политики за подкрепа за личностно развитие на ученика между институциите всистемата на предучилищното и училищно образование: -Подкрепа за личностно развитие на ученика; -Изграждане на позитивен организационен климат; -Утвърждаване на позитивна дисциплина; -Развитие на училищната общност. /174, ал.2 от ЗПУО/;

2.4. Дейности за превенция и разрешаване на конфликти;

3. Подкрепата на децата със специални образователни потребности – 4 точки

3.1. Създадени условия за интегриране на ученици със СОП;

4. Превенцията срещу отпадане от системата на образованието – 4 точки

4.1. Относителен дял на учениците от уязвими групи спрямо общия брой обучавани;

4.2. Създаден механизъм за ранно предупреждение от различни рискове: програма за превенция на ранното напускане на учениците, програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвимите групи;

ОБЛАСТ 3: Институционална среда – 30 точки

1. Управление и развитие на физическата среда: 6 точки

1.1 . Безопасна и здравословна физическа среда;

1.2 . Обновена, модернизирана, ергономична и функционална физическа среда;

1.3 . Досъпна и подкрепяща образователна среда;

2. Библиотечно- информационна осигуреност и учебни ресурси за осигуряване на образователния процес: 6 точки

2.1 .Среда и ресурси за библиотечно- информационно обслужване.

2.2 Прилагане на библиотечните, информационните и учебни ресурси за повишаване на качеството на образованието.

3. Развитие на организационната култура на училището: 6 точки

3.1. Управление на промяната за организационно развитие и усъвършенстване;

- 3.2. Изградена позитивна среда в училището;
- 3.3. Ефективна училищна политика за превенция на тормоза и насилието;
- 3.4. Ефективна училищна политика за предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище;
- 3.5. Публичност на дейността на училището.

4. Развитие на среда за подкрепа и ефективно взаимодействие между всички участници в образователния процес и с всички заинтересовани страни: 6 точки

- 4.1. Създадени условия и развита среда за подкрепа на взаимодействието между участниците в образователния процес;
- 4.2. Създадени условия за ефективно взаимодействие със заинтересованите страни.

5. Удовлетвореност на участниците в образователния процес: 6 точки

- 5.1. Благополучие на учениците;
- 5.2. Училището като желано място от ученика;
- 5.3. Успешна личностна и професионална реализация на педагогическите специалисти в училище;
- 5.4. Създадени условия в училището за развитието и постиженията на детето/ ученика.

<u>област „Образователен процес”</u>	<u>35 т.</u>
<u>област „Управление”</u>	<u>35 т.</u>
<u>Област „ Институционална среда“</u>	<u>30т.</u>
<u>Общо:</u>	<u>100т.</u>

Скала за оценка:

- 1. отлично – при крайна оценка от 91 до 100 точки;
- 2. много добро- при крайна оценка от 80-90 точки
- 3. добро – при крайна оценка от 66 до 79 точки;
- 4. задоволително – при крайна оценка от 46 до 65 точки;
- 5. незадоволително – при крайна оценка до 45 точки включително.

