**Професионална гимназия по икономика и мениджмънт Пазарджик**

**УТВЪРДИЛ:……………..ПП………..**

**Директор:Таня Благова**

Приета от ПС и съгласуван с

Обществен съвет при ПГИМ!

**УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА**

**ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И МЕНИДЖМЪНТ ГР.ПАЗАРДЖИК**

**2016-2020 ГОДИНА**

*Настоящата Програма е приета от Педагогическия съвет на проведено заседание – протокол* № 7/03.02.2017  *година, /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 7 на Закона за предучилищното и училищното образование, както и на основание чл. 22, ал. 4 във връзка с ал. 2, т. 15 от Закона за предучилищното и училищното образование/ въз основа на предложени политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес от Обществения съвет, въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището. /чл.269, ал.1, т.3 от ЗПУО/*

|  |  |
| --- | --- |
| **СЪДЪРЖАНИЕ** | *Страница* |
| ***І. Общи положения*** | 3 |
| ***ІІ. Политика по качеството на образованието и обучението в ПГИМ-Пазарджик*** | 3 |
| 1. Мисия | 3 |
| 1. Визия | 6 |
| 1. Обекти и ценности | 6 |
| 1. Обхват на политиката за осигуряване на качество | 7 |
| ***ІІІ. ПРИОРИТЕТНИ НАПРАВЛЕНИЯ В ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И МЕНИДЖМЪНТ ГР.ПАЗАРДЖИК*** |  |
| ***Приоритетно направление 1***. Повишаване на качеството на професионалното образование и обучение. | 9 |
| ***Приоритетно направление 2***. Развитие на системата за поддържане и повишаване квалификацията на учителите. | 11 |
| ***Приоритетно направление 3***. Утвърждаване на училището като научно и културно средище | 12 |
| ***Приоритетно направление 4***. Oсигуряване на равен достъп до качествено образование | 13 |
| ***Приоритетно направление 5***. Удовлетворяване на образователните потребности на даровити и изоставащи ученици | 14 |
| ***Приоритетно направление 6***. Предотвратяване на преждевременното напускане на училище | 14 |
| ***Приоритетно направление 7***. Взаимодействие с родителската общност, училищното настоятелство, Обществения съвет и бизнеса в региона | 15 |
| ***Приоритетно направление 8***. Включване на учениците в извънкласни форми за свободното им време. | 16 |
| ***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. | 17 |
| ***ІV. Органи за управление на качеството на образование и обучение*** | 19 |
| ***V.Ред за организиране и провеждане на самооценяването*** | 20 |
| ***VІ. План за конкретизиращи дейности по осигуряване качество на предлаганото професионално образование и обучение*** | 25 |
| ***VІІ. Процедури, критерии, показатели и инструменти за самооценяването и управление на качеството в ПГИМ-Пазарджик*** | 30 |
| ЧЕК-ЛИСТ № 1 за оценяване постиженията в област „Управление на институцията” | 31 |
| ЧЕК-ЛИСТ № 2 за оценяване постиженията в област „ Образователен процес” | 35 |

**І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Програмата за управление качеството на предлаганото професионално образование и обучение в Професионална гимназия по икономика и мениджмънт гр. Пазарджик е разработена в съотвествие с:

* Закона за предучилищното и училищно образование;
* Наредба №16 от 8 декември 2016 г. за управлението на качеството в институциите на МОН.
* Стратегия за развитие на ПГИМ 2016-2020
* Планът за реализация на Стратегията за развитие на ПГИМ гр.Пазарджик (2016-2020)
* 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 ПГИМ-Пазарджик. Публикува се на интернет страницата на гимназията.

**ІІ. ПОЛИТИКА ПО КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И ОБУЧЕНИЕТО В ПГИМ-ПАЗАРДЖИК**

**1. МИСИЯ**

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация; възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят, създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот и изграждане на гражданско общество у нас; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби – ***всичко това е гаранция за успешността на учебно-образователната дейност в ПГИМ-Пазарджик.***

Стремежът на ръководството и преподавателския екип е насочен към задоволяване на индивидуалните интереси и потребности, придобиване на широка обща култура, развитие на физическия, индивидуалния и духовния потенциал на учениците чрез осъществяване на специфични творчески и приоритетни за училището дейности и осигуряване на високо качество и ефективност на учебно-възпитателния процес и на професионалната подготовка.

Професионална гимназия по икономика и мениджмънт гр.Пазарджик е модерно, елитно, конкурентноспособно европейско училище, което осигурява качествена общообразователна и професионална подготовка по следните специалности:

* **ПРОФЕСИЯ: ИКОНОМИСТ – ИНФОРМАТИК, СПЕЦИАЛНОСТ: „ИКОНОМИЧЕСКА ИНФОРМАТИКА“**

Това е актуална специалност, която отговаря на изискванията на съвременните фирми, използващи високо интелигентни технологии и софтуерни продукти. Формира знания и умения в областта на приложението на информационните технологии в бизнеса. Това включва запознаване със спецификата на икономическите приложения на информатиката и информационните технологии, както и усвояване на спецификата на английския език в подобна област. Икономист-информатиците са подготвени да прилагат новите софтуерни технологии в различни области на човешката дейност – в банки и застрахователни дружества, в икономиката и търговията и други. Специалността дава знания за разработването на информационни системи за бизнес приложения, основани на авангардни софтуерни и хардуерни решения: системен анализ, средства и технологии за изграждане на фирмени Web сайтове, моделиране и решаване на бизнес задачи, администриране на клиент/сървър бази от данни, информационна сигурност.

* **ПРОФЕСИЯ: ОПЕРАТИВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ, СПЕЦИАЛНОСТ: „ОПЕРАТИВНО СЧЕТОВОДСТВО“**

  Специалността е с интензивно изучаване на английскиски език през целия курс на обучение и дава знания и умения за отразяване и контролиране на финансови операции, които се извършват във всички сфери на националното стопанство. Учениците добиват опит, свързан с осъществяване на: изпълнителски функции при реализиране на счетоводни операции; оперативна счетоводна дейност; контрол по правилно оформяне и срочно представяне на счетоводни документи; работа със счетоводен софтуер, компютърна и друга офис техника. Завършилият курса на обучение може да заема следните длъжности: оперативен счетоводител;  младши счетоводител;  асистент одитор;

 служител в отдел „Човешки ресурси“; завеждащ „Административно-техническа служба“;  касиер.

* **ПРОФЕСИЯ: ИКОНОМИСТ, СПЕЦИАЛНОСТ:  „ИКОНОМИКА И МЕНИДЖМЪНТ“**

  Специалността „Икономика и мениджмънт“ е ориентирана предимно към обучаемите, търсещи реализация в сферата на икономиката и фирменото управление. Но като цяло, тази широкоспектърна обучителната програма Ви предоставя необходимите знания и опит за да се интегрирате успешно във всеки вид съвременен бизнес. .

* **ПРОФЕСИЯ: ФИНАНСИСТ, СПЕЦИАЛНОСТ: „БАНКОВО ДЕЛО“**

Специалността „Банково дело” подготвя кадри, свързани с осъществяване на: изпълнителски функции и оперативна дейност при реализиране на финансови операции в различни институции;

финансово и банково обслужване; организация и реализация на паричния оборот, кредитиране, спестовно дело и валутни операции; консултантска дейност в областта на финансите и банковото дело; делови контакти с клиенти. Завършилият курса на обучение може да заема следните дръжности: икономист-банково дело; банков служител; супервайзър; дилър; брокер на ценни книжа; брокер на парични средства; посредник при продажби; обслужване на физически лица и предприятия във връзка с водене на банкови сметки, банкови заеми, валутни операции във финансови операции.

* **ПРОФЕСИЯ: МИТНИЧЕСКИ И ДАНЪЧЕН ПОСРЕДНИК, СПЕЦИАЛНОСТ: “МИТНИЧЕСКА И ДАНЪЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ”**

Данъчният и митнически посредник трябва да умеят да организират работното време и дейността на работното място, да проявяват дисциплинираност отговорност, лоялност, безпристрастност, прецизност, съобразителност, умения за работа в екип и емоционална стабилност. Професията на данъчния и митнически посредник осигурява широко поле за професионална реализация и лична изява, което улеснява намирането на работа след придобиването на професионална квалификация. Данъчният и митническият посредник се реализират в митническите бюра и учреждения и  в звената на данъчната администрация. Практиката в тези учреждения показва необходимостта от млади специалисти в областта на данъчното и митническото законодателство, които да осъществят дейности като: митнически надзор и контрол върху стоки и превозни средства, данъчен контрол върху стопанската дейност на данъчните субекти

* **ПРОФЕСИЯ: „ОФИС-МЕНИДЖЪР“, СПЕЦИАЛНОСТ: „БИЗНЕС –АДМИНИСТРАЦИЯ“**

Специалността "Бизнес-администрация" подготвя кадри със средна специална квалификация в системата на държавно управление и в съдебната система. Квалификационната подготовка се осъществява в съответствие с условията на правова държава и демократично устройство на обществото, както и на пазарната икономика. Дипломиралите се успешно ще могат да работят като секретари в адвокатски кантори, оперативни работници в с-мата на МВР, служители в съдилищата, общините,районите и кметствата, както и във фирмите, оказващи правно-административни услуги и извършващите сделки с недвижими имоти.

**ОСНОВНИТЕ АКЦЕНТИ В МИСИЯТА НА ПГИМ СА:**

1.1 Да създава условия за общообразователна и професионална подготовка на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.

1.2. Да осигурява висококачествени образователни продукти и услуги на учениците като вътрешни потребители, с цел ускоряване и подпомагане развитието на общообразователните и професионалните знания, умения и компетенции на учениците.

**2. ВИЗИЯ**

Утвърждаване на ПГИМ гр.Пазарджик като конкурентноспособно училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация.

ПГИМ да бъде утвърдена като училище, предоставящо качествена подтоговка 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 педагогическия колегиум; обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене осъществяване на УВП за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света. 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 професионалните способности с цел задоволяване потребностите от квалифицирана работна сила- конкурентноспособна на пазара на труда.

**3. ОБЕКТИ**

Основен и определящ фактор за качеството в ПГИМ-гр.Пазарджик 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 ПГИМ:**

* 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 ПГИМ-гр. Пазарджик обхваща образованието и обучението на ученици в образователните степени-основна и средна, обучаваните за III-та степен на професионална квалификация, както и дейности, свързани с управление качеството на обучение и на педагогически и непедагогически персонал. Те са процесно-ориентирани и в тях се открояват три групи процеси:

**4.1. Управленски процеси:**

* Отговорност на ръководството;
* Взаимоотношения с клиенти: ученици, родители, училищен персонал и граждани, включващи: измерване удовлетвореността на клиентите; 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.

УПРАВЛЕНСКИ ПРОЦЕСИ

ЗАДАНИЕ

ОСНОВНИ ПРОЦЕСИ

/УЧЕБЕН ПРОЦЕС/

СПОМАГАТЕЛНИ ПРОЦЕСИ

ПРОДУКТ

“КАЧЕСТВЕНО ОБУЧЕНИЕ”

КЛИЕНТ

КЛИЕНТ

1. **Принципи за управление на качеството н ПГИМ:**

* 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 ПГИМ.

1. **Цели на управление на качеството в ПГИМ**:

* повишаване на качеството на предоставяното образование в ПГИМ;
* подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на

неговите образователни резултати;

* организационно развитие на ПГИМ-Пазарджик.

**ІІІ. ПРИОРИТЕТНИ НАПРАВЛЕНИЯ В ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И МЕНИДЖМЪНТ ГР.ПАЗАРДЖИК**

Нашата цел е да подготвяме учениците за учене през целия живот, като предоставяме качествено професионално образование, отговарящо на световните тенденции. Качественото образование дава възможност на младите хора за по-добра реализация и конкурентноспособност на пазара на труда, както и лична удовлетвореност. Възпитателната дейност изгражда у учениците съпричастност към проблемите, както на училището, така и на обществото.

Работата ни е подчинена на следните приоритетни направления:

***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, училищното настоятелство, Обществен съвет и бизнеса в региона.

***Приоритетно направление :*** Включване на учениците визвънкласни 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.

**ПЛАНИРАНЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ ПРИОРИТЕТИТЕ НА ПГИМ**

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

**1.1. Цели:**

* Осигуряване на качествено и ефективно образование.
* Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на обучението и ориентирането му към конкретни резултати.
* Успешно участие във външното и доразвиване и усъвършенстване на системата за вътрешно оценяване чрез точно формулиране на задачите, целите и критериите.
* Засилване на възпитателната работа с учениците с оглед пълноценно личностно развитие.
* Разширяване и стимулиране на формите за обучение и възпитание в дух на демократично гражданство и патриотизъм, здравно и екологично възпитание, потребителска култура, физическа активност и спорт.
* Развитие на компютърните умения на училищната общност.
* По-широко навлизане на нови методи на преподаване и обучение (интерактивност, проектна работа).

**1.2. Действия, предприети за постигане на целите:**

* Издигане качеството на обучение по всеки учебен предмет и съществено повишаване нивото на познавателните умения, адаптирани към различни форми и начини за практическо прилагане на учебното съдържание и овладяване на компетентности.
* Реализиране на прием по актуални специалности, отговарящи на търсеното на пазара на труда.
* Подобряване на писмената и езикова култура на учениците.
* Диференциация на обучението в посока на желанията и възможностите на обучението по професионална и общообразователна подготовка.
* Демократизиране и хуманизиране на дейността в училище с цел постигане на висока успеваемост от страна на учениците.
* Повишаване качеството на публичните изяви на учениците, както и повишаване качеството и ефективността на въздействие върху подрастващите.
* Осъществяване на допълнителна работа с учениците, откриване на заложбите на всеки ученик и насочване на развитието му в област, в която ще изяви най-добре своя потенциал. Развиване и подобряване на индивидуалната и диференцирана работа с учениците.
* Училищното образование и възпитание да създават условия за добра социална реализация в професионален и в личностен план, така че ученикът да реализира в максимална степен своите житейски цели, като зачита правилата и не накърнява правото на другите да реализират своите планове.
* Реализиране системна и целенасочена рекламна стратегия за привличане и задържане на ученици.
* Поставяне на учениците се в активна позиция по отношения на усвояването на нови знания, стремеж към практическа приложимост на преподавания материал, провокиране на мислене, самостоятелност и формиране на умения за непрекъснато надграждане на постигнатото с оглед максимално развитие на потенциала и възможностите за пълноценна социална реализация.
* Използване на иновативни педагогични методи и форми за преподаване.
* Стриктно спазване изискванията: за безопасност на труда и правилника за вътрешния ред, водещи закони и наредби, свързани с образованието, опазването на живота и здравето на учениците, превенцията на различни форми на дискриминация сред учащи, педагогически и непедагогически персонал.
* Засилено взаимодействие с родителите, общността, Обществения съвет и училищното настоятелство.
* Реализиране на превенция на насилието и агресията сред учениците и утвърждаване на позитивни модели на поведение.
* Разширяване и стимулиране на формите за обучение и възпитание в дух на демократично гражданство и патриотизъм, здравно и екологично възпитание, потребителска култура, физическа активност и спорт.

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

**2.1. Цели:**

* Утвърждаване на авторитета и подпомагане на кариерното развитие на учителите, работещи в училището.
* Продължаване и оптимизиране структурата на изградената система за квалификация.
* Повишаване на изискванията към работата на учителя.
* Квалификация на учителите за работа с родителите и учениците в риск от отпадане.

**2.2. Действия, предприети за постигане на целите:**

* Усъвършенстване на създадената система за квалификация и възможност за повишаване на постигнатата професионално-квалификационна степен за всеки член на педагогическата колегия.
* Използване на разнообразни форми на квалификационна работа – проблемна група, практикум, тренинг, семинар, лектория, дискусия, участие в научна-практическа конференция.
* Обвързване на постигната професионално-квалификационна степен с допълнително материалното стимулиране, предвидено във вътрешните правила за работна заплата.
* Повишаване ефективността на педагогическия контрол. Повишаване на изискванията към работата на учителя чрез засилване на вътрешноучилищната контролна дейност и измерване на резултатите.
* Създаване на условия за повишаване реалните резултати от обучението – засилване качеството на предварителната подготовка, спазване на задълженията, произтичащи от нормативните актове.
* Подкрепа за учители, работещи с надарени ученици.
* Квалификация на учителите за работа с родители на ученици в риск от отпадане.
* Активно участие в системата от стимули за повишаване на мотивацията на педагогическите кадри за професионално усъвършенстване и активност в развитието на иновативни практики.

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

**3.1. Цели:**

* Развиване на системата за извънкласни и извънучилищни дейности, които спомагат за по-добрата организация на свободното време и са насочени към развитие на творческия потенциал на учениците.
* Масово навлизане на ИКТ в обучението с оглед подготовката на учениците за работа и живот в информационното общество.
* Реализиране на ефективна рекламна кампания за постиженията на училището.
* Поддържане на интернет страница на училището, публикуване на вътрешно-училищни нормативни документи, бланки, съобщения, постижения на учители и ученици, предстоящи събития в училището, галерия със снимки.

**3.2. Действия, предприети за постигане на целите:**

* Приемане и изпълнение на ежегодна програма за извънкласни и извънучилищни дейности, които спомагат за по-добрата организация на свободното време и са насочени към развитие на творческия потенциал на учениците и техните професионални компетенции.
* Организиране, поощряване и своевременно информиране за участие в младежки конкурси от регионален и национален характер.
* Организиране на спортни състезания по различни видове спорт.
* Участие в културните празници на общинско и областно ниво.
* Организиране на училищни мероприятия с активното участие на ученици.
* Разработване на училищни проекти за подпомагане на физическото възпитание и спорта.
* Повишаване на социалните умения на учениците чрез подпомагане на физическото, социалното и личностното им развитие.
* Въвеждане на иновативни технологии в образованието, реализирано в училището – интерактивни дъски, специализирано ИТ оборудване по предмети от общообразователния и професионален цикъл, постоянно поддържане и разширяване на компютърните зали в училището (компютри, терминали, мултимедийни проектори) с оглед все по-активното навлизане на технологии в учебния процес.

***4. Приоритетно направление 4.*** *Oсигуряване на равен достъп до качествено образование*

**4.1. Цели:**

* Осигуряване на качествено и ефективно образование.
* Осигуряване на добро обучение на учителите и кариерна пътека.
* Обучение на учителите за работа в мултиетническа среда и деца със СОП.
* Осигуряване на равен достъп на всички ученици до съизмеримо по качество образование.
* Надграждане на знания и умения с цел развитие потенциала на всеки ученик и възможност за пълноценна социална реализация

**4.2. Действия, предприети за постигане на целите:**

* Прилагане на иновативни методи и технологични средства за обучение.
* Създаване на условия за въвеждане на информационните технологии в организирането и провеждането. Приемственост между всички фази от обучението.
* Работа в мултиетническа среда.
* Работа с деца със специални образователни потребности.
* Издигане равнището на езиковата подготовка.
* Развиване на достъпност до новите информационни технологии.
* Съвместно обучение и възпитание на ученици с различен етнически произход. Диференциране на грижите спрямо различните потребности на учениците.

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

**5.1. Цели:**

* Откликване на изискванията на обществото за устойчива образователна система с безусловна публичност и прозрачност на управление и състояние.
* Създаване на условия за изява на всички ученици в съответствие с техните желания и възможности.
* Създаване на условия за приемственост между различните класове и степени.
* Развиване ефективността на връзката учител – родител.
* Възпитаване на качества за работа в конкурентна среда чрез участието в извънкласни форми.
* Чрез творческото развитие на учениците да се работи активно в посока на утвърждаване на училището не само като образователен, но и като духовен, културен и професионален център.

**5.2. Действия, предприети за постигане на целите:**

* Задоволяване на желанията на учениците за допълнително обучение в извънкласни форми, ЗИП и СИП.
* Поддържане на училищната мрежа за връзка с Интернет на всички класни и административни стаи и кабинети на училището.
* Изграждане на подходяща среда за даровити и изоставащи ученици чрез активното съдействие на педагогическата колегия.
* Осъществяване на диалог с младежките организации за решаването на актуални проблеми на учениците.
* Оказване на педагогическа и психологическа подкрепа за общуване и социализация с цел постигане на по-добър диалог с учениците и родителите им.

***6. Приоритетно направление 6.*** *Предотвратяване на преждевременното напускане на училище*

**6.1. Цели:**

* Намаляване на риска от преждевременно напускане на училище преди възникването на проблемите.
* Предоставяне на набор от механизми за подпомагане на отделните застрашени от отпадане ученици, съобразени с техните потребности.
* Подпомагане на преждевременно напусналите отново да се включат в образованието, чрез предлагане на пътища за завръщане в системата на образование и обучение и за придобиване на пропуснатите от тях квалификации.

**6.2. Действия, предприети за постигане на целите:**

* Повишаване качеството на професионалното обучение и създаване на интерес към образованието, чрез осигуряване на условия за интерактивно учене (симулации, решаване на казуси, участие в проекти, експерименти, беседи, дискусии, дебати).
* Повишаване на ангажимента на родителите, засилване на тяхното сътрудничество с учителите за увеличаване на мотивацията за учене сред учениците.
* Наблюдение на отсъствията и проблеми в поведението на учениците, установяване на причините за допускането им, с цел предотвратяване на тормоз и насилие.
* Повишаване на квалификацията на учителите за работа с ученици в риск.
* Засилване на връзката между учителя и ученика, основаваща се на взаимно доверие и уважение.
* Активна работа на училищният екип за личностно подпомагане и екип за застрашените от отпадане ученици.

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

**7.1. Цели:**

* Осъществяване процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите им.
* Развиване на конструктивна комуникация във взаимоотношенията между учители, ученици, родители и общественост в съответствие с нормативните актове.
* Прилагане на модели на поведение, основани на идеите и принципите на гражданското образование.
* Включване на родителската общност и Обществен съвет в училищни и извънучилищни мероприятия.
* Тесни контакти с бизнес средите, за усъвършенстване подготовката на учениците.

**7.2. Действия, предприети за постигане на целите:**

* Повишаване ангажимента на родителите и засилване на тяхното сътрудничество с учителите за увеличаване на мотивацията за учене сред учениците.
* Наблюдение на отсъствията на учениците и причините за допускането им, както и поведението с цел недопускане на тормоз и насилие.
* Подпомагане на родителите за справяне с конфликти.
* Сключване на договори и използване на бизнеса като партньор за овладяване на знания и умения в реална работна среда.
* ПГИМ ще предоставя възможност и ще оказва необходимото съдействие на родителите за:
* да се срещат с класния ръководител и преподавателите по предмети в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време
* да участват в родителските срещи
* да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището
* да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им
* да участват в училищното настоятелство и Обществен съвет
* да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от училищния психолог и педагогически съветник
* да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището в началото на учебната година
* да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора
* да упражняват правата си в процедурата по налагане на наказание.

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

**8.1. Цели:**

* Създаване на условия за активна извънкласна дейност с учениците.
* Усъвършенстване и представяне на добри педагогически практики.
* Привличане и мотивиране на учениците за участие в извънкласни дейности.
* Развиване и усъвършенстване работата на клубове по интереси.
* Популяризиране постиженията на учениците и учителите.

**8.2. Действия, предприети за постигане на целите:**

* Развиване дейността на клубовете по интереси, занимания със спорт и изкуства.
* Осъществяване оптимално ниво на вътрешна мотивация у учениците чрез съдържателна учебно-възпитателна работа, свързана с училищни и извънучилищни мероприятия и дейности като: състезания; екскурзии с учебно-възпитателна цел; участие в олимпиади, конкурси и състезания на регионално и национално ниво; отбелязване на тържествени събития и ритуали от националния и религиозния календар; спортни форуми.
* Осъществяване на извънкласни и извънучилищни дейности, които спомагат за по-добрата организация на свободното време и са насочени към развитие на творческия потенциал на учениците.
* Оптимизиране работата на ученическия училищен съвет.
* Активно съдействие и подпомагане инициативите на учениците от педагогическата колегия.

***9. 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.*

**9.1. Цели:**

* Изгражданe на автономна и активна личност, която разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин.
* Изграждане на личност, която познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;
* Зачитане значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признаване правото и ценността на различието, приемане равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
* Осъзнаване и зачитане на културната идентичност;
* Взаимодействие с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин чрез изразяване обосновано и критично на гражданската си позиция.

**9.2. Действия, предприети за постигане на целите:**

* Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ПГИМ да се осъществява в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление; в заниманията по интереси по клубове; в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
* Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.
* Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

- патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;

- толерантността и интеркултурния диалог;

- финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;

- военното обучение и защитата на родината;

- безопасността и движението по пътищата;

- защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;

- превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;

- превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;

- превенция и противодействие на корупцията.

**ІV. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ** на основание Наредба № 16 от 8 декември 2016 г. за управлението на качеството в институциите

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**ДИРЕКТОР**

Председател на работната група

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

РАБОТНА ГРУПА

**1. Правомощия на органите за управление на качеството:**

**1.1.** **Директорът на ПГИМ- Пазарджик**:

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 ПГИМ – Пазарджик;
* 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 ПГИМ и мерки за повишаване на качеството на образованието.

**1.3 Общественият съвет:**

* Запознава се от Директора та ПГИМ с доклада от самооценяването и двугодишния отчет 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 ПГИМ.

**1.4. Работната група** за осигуряване на качеството в ПГИМ - Пазарджик:

* 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 ПГИМ-Пазарджик, който действа за определен период (мандат). Определя се оптималният й брой със заповед на директора и включва зам.-директори, учители по общообразователна и по професионална подготовка, други аналитични специалисти и технически изпълнител.

**V. РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА САМООЦЕНЯВАНЕТО**

Учители, служители, ученици и родители в професионалната гимназия трябва да бъдат уведомени за решението на ръководството й 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 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. Всички членове на колектива трябва да бъдат уведомени:

* защо ръководството на ПГИМ – Пазарджик 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 самооценяване ще влияят на всеки член от колектива.

Директор

Настоятелство, Обществен съвет

Педагогически съвет

Заместник директор адмниситративно-стопанската дейност

Заместник директор по учебната дейност - ОК

Заместник директор по учебната дейност

ПдС,

Учил.психологСлужители

Учители

Старши

учители

Методическо обединение на класните ръководители

Методически обединения по общообразователна подготовка

Методически обединения по професионална подготовка

Ученици

Родители

**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.

**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 подобрение на качеството.

***Етап на преразглеждане:***

* да предложи на ръководството на ПГИМ мерки и дейности за подобряване 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.

**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, съгл. Наредба № 16 от 8 декември 2016 г. за управлението на качеството в институциите. 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 ПГИМ.

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 като предават в архива на гимназията, с изключение на всички за провеждане на изпити, които имат срок постоянен. Получената информация трябва да бъде защитена по подходящ начин от неправомерно използване.

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 самоценяване 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 ПГИМ и се представя в РУО Пазарджик.

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.

**VІ. ПЛАН ЗА КОНКРЕТИЗИРАЩИ ДЕЙНОСТИ ПО ОСИГУРЯВАНЕ КАЧЕСТВО НА ПРЕДЛАГАНОТО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

**ПЛАН- ГРАФИК**

**за дейности по осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение съгласно Наредба № 16/08.12.2016 год. за управление на качеството в институциите, по критерии и области на оценяване за периода 2016/2018 година, приет от ПС и одобрен от Обществения съвет на ПГИМ - Пазарджик**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дейност** | **Инструментариум** | **Отговорник** | | **Срок** |
| **І. ОБЛАСТ 1: УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА** |  | **В.Червенков; М.Георгиева; Лальова**  **Тенева; М.Трендафилова**  **Р.Николова; А.Павлова** | | |
| 1. **Ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията /управление на финансовите средства/** | | | | |
| * 1. Разработена система за финансово управление и контрол СФУК в ПГИМ, процедури, правила и инструкции спрямо Стандарта за финансиране към ЗПУО |  |  | |  |
| 1. **Лидерство, стратегии и планиране** | | | | |
| * 1. Разработена стратегия и план за действие към нея, планиране на дейностите в процеса на управление на качеството |  |  | |  |
| * 1. Създаден механизъм за вътрешен мониторинг и контрол на качеството |  |  | |  |
| * 1. 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 |  |  | |  |
| * 1. Осигурен достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба за осъществяване дейността на училището, съгл. Утвърден правилник за движение на информацията |  |  | |  |
| * 1. Осигурен достъп до учебната документация по изучаваните професии /специалности |  | |  |  |
| * 1. Състояние на училищната документация |  |  | |  |
| * 1. 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. |  |  | |  |
| 1. **Управление на човешките ресурси** | | | | |
| * 1. Наличие на правила и/или процедури при назначаване и съкращаване на персонала |  |  | |  |
| * 1. Откритост и прозрачност при вземане на управленски решения |  |  | |  |
| * 1. Делегиране на права |  |  | |  |
| * 1. Критерии за оценка на резултатите от труда на учителите и служителите |  |  | |  |
| * 1. Равнище на административното обслужване – ЗАС и счетоводство, съгл. създадени Правила за качество на административното обслужване. |  |  | |  |
| * 1. Равнище на учебен процес и комуникация с : Пед. съветник и училищен психолог; Учители; ЗДАСД и ЗДУД, съгл. създадени правила за качество на административното обслужване. |  |  | |  |
| **4.Професионалните умения и компетентности на педагогическите специалисти** | | | | |
| * 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. |  |  | |  |
| * 1. Реализиране на вътрешно квалификационната дейност за педагогическия персонал, както и проведена от други институции - Относителен дял на учителите, участвали в различни форми на допълнително и продължаващо обучение, от общия брой учители - % |  |  | |  |
| * 1. Споделяне на ефективни практики |  |  | |  |
| * 1. Относителен дял на учителите с придобита професионална квалификация (ПКС) спрямо броя на заявилите желание |  |  | |  |
| * 1. Брой учители, подготвили ученици - призьори на състезания, олимпиади и др. |  |  | |  |
| * 1. Осигуреност на педагогическия персонал с квалификация, съответстваща на изискванията към обучаващите, определени в ДОС за придобиване на квалификация по професия |  |  | |  |
| 1. **Взаимодействие с всички заинтересовани страни** | | | | |
| * 1. Създадени методически обединения /предметни комисии/ |  |  | |  |
| * 1. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности |  |  | |  |
| * 1. Създадени условия за подкрепа на млади учители (наставници) |  |  | |  |
| * 1. Включване на учителите в управлението на промените в училището |  |  | |  |
| * 1. Партньорство на училищното ръководство с методическите обединения, училищното настоятелство, обществения съвет и екипа на ученическото самоуправление. |  |  | |  |
| * 1. Средната посещаемост на родители на родителска среща – годишно в % |  |  | |  |
| * 1. Сътрудничество с родителите – проучвания чрез анкети, интервюта и др. |  |  | |  |
| * 1. Дейност на училищното настоятелство |  |  | |  |
| * 1. Дейност на Обществения съвет |  |  | |  |
| * 1. 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 обучавани, които по учебен план провеждат практическо обучение – % |  |  | |  |
| * 1. Сътрудничество с работодатели и браншови организации на местно и регионално равнище |  |  | |  |
| * 1. Относителен дял (в %) на проведените ДКИ с участието на социалните партньори спрямо общия брой проведени изпити-% |  |  | |  |
| * 1. Степен на удовлетвореност на работодателите от партньорството с институцията – проучвания чрез анкети/интервюта и други. |  |  | |  |
| 1. **Управление на физическата среда** | | | | |
| * 1. Осигурена достъпна архитектурна среда спрямо необходимите потребности |  |  | |  |
| * 1. Наличие на пропускателен режим, ориентири за ученици, родители и други външни лица |  |  | |  |
| * 1. Относителен брой (в %) на класните стаи, поддържани и оборудвани с необходимия инвентар спрямо общия брой класни стаи |  |  | |  |
| * 1. Наличие на кабинети за професионално обучение по предлаганите професии в съответствие с ДОС |  |  | |  |
| * 1. Осигуреност с материали и консумативи за общообразователна подготовка и професионална подготовка |  |  | |  |
| * 1. Достъпни за всички ученици и по всяко време на учебния ден библиотека и интернет |  |  | |  |
| * 1. 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 |  |  | |  |
| * 1. Функционално място на учителя – осигурен постоянен достъп до интернет |  |  | |  |
| 1. **Публичност и популяризиране на предлаганото ПОО и съдържанието му** | | | | |
| * 1. Наличие на начини и средства за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището |  |  | |  |
| * 1. Наличие на училищен сайт с актуална информация |  |  | |  |
| * 1. Наличие на фейсбук страница с актуална информация |  |  | |  |
| **ІІ. ОБЛАСТ 2: ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС** |  | **Йорданов; Зашева; Д.Величков Пецова; Б.Георгиева; Енчева; Щерева; Куманова** | | |
| **1. Обучение и учене, резултати** | | | | |
| * 1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.Организация и планиране на урока |  |  | |  |
| * 1. Осигурени условия за интерактивно обучение и учене – урочни единици с интерактивно съдържание в мултимедийна и електронна среда |  |  | |  |
| * 1. Използване на разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците |  |  | |  |
| * 1. Точно и ясно формулиране на критериите за оценяване на знанията, уменията и компетентностите, информираност на учениците за тях |  |  | |  |
| * 1. Ритмичност на оценяването |  |  | |  |
| * 1. 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. Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили двата държавни зрелостни изпити към допуснатите до зрелостни изпити |  |  | |  |
| * 1. Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили двата държавни квалификационни изпити към допуснатите |  |  | |  |
| * 1. Относителен дял (в %) на учениците на поправителен изпит към общия брой ученици в края на учебната година |  |  | |  |
| * 1. Относителен дял (в %) на повтарящите ученици към общия брой ученици |  |  | |  |
| * 1. Относителен дял (в %) на отпадналите по различни причини от обучение по програми за ПОО ученици към броя на учениците за учебна година |  |  | |  |
| * 1. Относителен дял на учениците, участвали в състезания, олимпиади, конкурси и др. от общия брой ученици – % |  |  | |  |
| 1. **Възпитание и социализация** | | | | |
| * 1. Наличие на мерки за адаптиране на ученика към училищната среда |  |  | |  |
| * 1. Създадени възможности за включване на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности |  |  | |  |
| * 1. Наличие на правила за разрешаване на възникнали конфликти - Изграждане на политики за подкрепа за личностно развитие на ученика между институциите в системата 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/ |  |  | |  |
| * 1. Дейности за превенция и разрешаване на конфликти |  | |  |  |
| 1. **Подкрепата на децата със специални образователни потребности** | | | | |
|  |  |  | |  |
| 1. **Превенцията срещу отпадане от системата на образованието** | | | | |
| * 1. Относителен дял на учениците от уязвими групи спрямо общия брой обучавани |  |  | |  |
| * 1. 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 |  |  | |  |

**VІІ. ПРОЦЕДУРИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА САМООЦЕНЯВАНЕТО И УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ПГИМ-ПАЗАРДЖИК**

За периода 2016-2020 година в Професионална гимназия по икономика и мениджмънт гр.Пазарджик са разработени чек-листа с конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум, които са одобрени от Директора и съгласувани с Обществения съвет, като се акцентира в две области:

|  |  |
| --- | --- |
| ***област „Управление на институцията”*** | ***50 т.*** |
| ***област „Образователен процес”*** | ***50 т.*** |
| ***Общо:*** | ***100т.*** |

В гимназията има утвърдена скала за оценка на извършената самооценка. Скалата е:

1. ***отлично*** – при крайна оценка от 91 до 100 точки;

2. ***добро*** – при крайна оценка от 66 до 90 точки;

3. ***задоволително*** – при крайна оценка от 46 до 65 точки;

4. ***незадоволително*** – при крайна оценка до 45 точки включително.

 **Професионална гимназия по икономика и мениджмънт Пазарджик**

УТВЪРДИЛ:……………………………..

***ЧЕК – ЛИСТ №1*** Директор: Таня Благова

**ЗА ОБЛАСТ 1 „УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА“**  Приет от ПС и съгласуван с Обществен съвет при ПГИМ!

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование на критериите по области на оценяване** | **Брой точки** | | | **Показатели за измерване на постигнатото качество** | | | |
| **Oбласт 1: УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА** | | | | | | | | |
| **Критерий 1 - Ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията /управление на финансовите средства/** | | | | | | | | |
| 1 | Законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета |  | | | Училището има финансови задължения в края на календарната година | Училището няма финансови задължения в края на календарната година, но не са осигурено всички нормативно регламентирани соц. придобивки | Училището няма финансови задължения в края на календарната година, осигурени са всички нормативно регламентирани соц. придобивки, както и средства за МТБ над средствата, определени в бюджета | Училището няма финансови задължения в края на календарната година, осигурени са всички нормативно регламентирани соц. придобивки, както и средства за МТБ над средствата, определени в бюджета и има преходен остатък над 0,5% от средствата по делегирания бюджет |
|  |  |  |  |
| 2 | Осигуряване на прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета и извън бюджетните приходи |  | | | Няма прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета и извън бюджетните приходи | Има прозрачност при отчитане на средствата, но колектива не се и цялата информация | Отчитането на средствата от бюджета и извънбюджетните приходи в гимназията се представят на общо събрание на колектива | Отчитането на средствата от бюджета и извънбюджетните приходи в гимназията се представят на общо събрание на колектива и се публикуват на сайта на гимназията. |
|  |  |  |  |
| 3 | Осигуряване на прозрачност на финансовото управление и отчета по бюджета, процедурите за обществени поръчки и др. финансови документи. |  | | | Няма прозрачност на финансовото управление в гимназията | Има прозрачност само при част от финансовото управление без процедури и финансови документи. | Финансовото управление е прозрачно, като всички отчети по бюджета за всяко тримесечие, всички процедури и други финансови документи се представят на общо събрание на колектива | Финансовото управление е прозрачно, като всички отчети по бюджета за всяко тримесечие, всички процедури и други финансови документи се представят на общо събрание на колектива и се публикуват на сайта на гимназията. |
|  |  |  |  |
| 4 | Адаптиране на Системите за финансово управление и контрол СФУК в образователната институция спрямо Стандарта за финансиране към ЗПУО. |  | | | Няма разработена СФУК съгл. Стандарта за финансиране към ЗПУО. | Има разработена СФУК съгл. Стандарта за финансиране към ЗПУО, но липсват някои процедури. | Има разработена СФУК съгл. Стандарта за финансиране към ЗПУО, но липсват някои процедури, като наличните не са актуализирани | Налице е разработена Счетоводна политика на ПГИМ ;-Процеду  ра по разделянето на отговорностите по вземане на решение;- Процедура по пълно осчетоводяване на всички операции; Система за двоен подпис; Инструкция за вътрешния контрол при извършване на разход; Инструкция за предварителния контрол; Работна инструкция за контрол върху общинската собственост. |
|  |  |  |  |
| 5 | Наличие на собствени приходи на училището |  | | | няма | до 1% от средствата по делегирания бюджет на училището | до 3% от средствата по делегирания бюджет на училището | над 3% от средствата по делегирания бюджет на училището |
|  |  |  |  |
| **ОБЩО ЗА КРИТЕРИИ 1** | | | | | | | |  |
| **Критерий 2 - Лидерство, стратегии и планиране** | | | | | | | | |
| 1 | Разработена стратегия и план за действие към нея, планиране на дейностите в процеса на управление на качеството |  | | | няма разработена | има разработена стратегия, но някои от елементите не са разработени напълно и конкретно | има разработена стратегия с приоритети и цели и дейности, но по-голямата част от предвидените дейности не са достатъчни за постигане на целите | има разработена стратегия с приоритети и цели, всички предвидени дейности кореспондират с тях и са достатъчни за постигане на целите, съгл. Стандарт за управление на качеството. |
|  |  |  |  |
| 2 | Създаден механизъм за вътрешен мониторинг и контрол на качеството |  | | | няма създаден | има създаден механизъм за мониторинг и контрол, чиито дейности обхващат до 50% от показателите за измерване на постигнатото качество | има създаден механизъм за мониторинг и контрол, чиито дейности обхващат до 80% от показателите за измерване на постигнатото качество | има създаден механизъм за мониторинг и контрол, чиито дейности обхващат над 80% от показателите за измерване на постигнатото качество, съгл. Стандарта за инспектиране и изготвяне на вътрешна система за ефективен мониторинг и контрол |
|  |  |  |  |
| 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 |  | | | не е проведено самооценяване | проведено е самооценяване, но не е изготвен доклад | проведено е самооценяване, изготвен е доклад, но не са формулирани коригиращи мерки | проведено е самооценяване, изготвен е доклад и са формулирани коригиращи мерки |
|  |  |  |  |
| 4 | Осигурен достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба за осъществяване дейността на училището, съгл. Утвърден правилник за движение на информацията |  | | | няма осигурен достъп | има ограничен достъп до законовата нормативна уредба за осъществяване на дейността на училището | има ограничен достъп до законовата нормативна уредба на територията на училището, но работните места за интернет достъп до документите са ограничени | има ограничен достъп до законовата нормативна уредба във всички точки на училището чрез безжичен или кабелен интернет |
|  |  |  |  |
| 5 | Осигурен достъп до учебната документация по изучаваните професии /специалности |  | | | няма достъп до необходимата учебна документация в училището | 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 е само на ограничени места (напр. библиотека, дирекция) | има осигурен достъп до учебната документация, но може да се ползва само в ограничен брой помещения в училището; на обществено достъпно място са обявени на хартиен носител учебните планове по изучаваните професии/ специалности | има осигурен достъп до учебната документация, качена е на сайта на училището и достъпа до нея е неограничен от всички точки на училището, чрез безжичен или кабелен интернет; на обществено достъпно място са обявени на хартиен носител учебните планове по изучаваните професии  /специалности |
|  |  |  |  |
| 6 | Състояние на училищната документация |  | | | груби грешки във воденето и съхранението | документацията се съхранява правилно, но има грешки при и пропуски във воденето | документацията се съхранява правилно, но има грешки и пропуски при съхранението | Осъществява се текущ контрол по правилно водене и съхранение на документацията, съгл. Стандарта за информация и документите. |
|  |  |  |  |
| 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. |  | | | училището няма участие в програми и проекти | училището участва в програми, кандидатства с разработени проекти, но няма класирани такива (училищни, национални, европейски, други международни) | училището участва в програми, има разработени и класирани проекти (училищни, национални, европейски, други международни) – най-малко 2 броя | училището участва в програми, има разрабо  тени проекти (училищни, национални, европейски, други международни) – 3 и повече броя.Има изгра  дени училищни екипи за: -Подкрепа за личностно развитие на ученика -Изграждане на позити  вен климат -Утвърждаване на позитивна дисциплина -Развитие на училищната общност |
|  |  |  |  |
| **ОБЩО ЗА КРИТЕРИИ 2** | | | | | | | |  |
| **Критерий 3 - Управление на човешките ресурси** | | | | | | | | |
| 1 | Наличие на правила и/или процедури при назначаване и съкращаване на персонала |  | | | няма създадени | има правила и/или процедури само за назначаване или само за съкращаване на персонал и те се спазват | има правила и/или процедури за назнача  ване и за съкращаване на персонал, те се спаз ват, но не са предвари  телно оповестени | има ясни и прозрачни правила и/или проце  дури за назначаване и за съкращаване на пер  сонал, те се спазват и са предварително оповестени |
|  |  |  |  |
| 2 | Откритост и прозрачност при вземане на управленски решения |  | | | директорът взема еднолични решения, без да свежда информацията до колектива | директорът провежда консултации с председателите на синдикалните организации, взема решения и запознава колектива с тях | директорът провежда консултации с представители на колектива по чл.7, ал.2 от КТ, взема решения и запознава колектива с тях | директорът провежда консултации с предста  вители на синдикалните организации, Общест  вения съвет и предста  вители на колектива по чл.7, ал.2 от КТ, взема решения и запознава колектива с тях, съгл. Правилник за вземане на управленски решения. |
|  |  |  |  |
| 3 | Делегиране на права |  | | | не се делегират | има практика, която обхваща само дейности от учебно възпитателната работа | има практика, която обхваща дейностите от учебно възпитателната работа и част от административните дейности | има изградена ефектив  на и функционираща практика, която обхваща учебните и администра  тивните дейности, процедури по разреше  ние, одобрение, отори  зация и разделяне на отговорностите |
|  |  |  |  |
| 4 | Критерии за оценка на резултатите от труда на учителите и служителите |  | | | няма разработени критерии | има разработени критерии, но те се прилагат само при определяне резултатите от педагогическия труд веднъж годишно | има разработени критерии, но те се прилагат при определяне резултатите от труда само на педагогическия персонал | има разработени критерии и те се прилагат при определяне резултатите от труда на целия щатен персонал |
|  |  |  |  |
| 5 | Равнище на административното обслужване – ЗАС и счетоводство, съгл. създадени Правила за качество на административното обслужване. |  | | | административното обслужване не е ефективно, налице са жалби, не се използват възможностите на ИКТ; служителите, които го осъществяват, не са компетентни, често са груби и неучтиви | административното обслужване е достъпно, на добро равнище, но без използване на ИКТ; служителите, които го осъществяват, са компетентни, но не винаги са вежливи и коректни | административното обслужване позволява бърз и надежден достъп до информация, предлага полезни и лесни за използване инструменти; частично се използват и различни форми на ИКТ; служителите са компетентни, вежливи и коректни | административното обслужване позволява бърз и надежден достъп до информация, предлага полезни и лесни за използване инструменти; използват се и различни форми на ИКТ; служителите са компетентни, вежливи, коректни, любезни и приветливи |
|  |  |  |  |
| 6 | Равнище на учебен процес и комуникация с : Пед. съветник и училищен психолог; Учители; ЗДАСД и ЗДУД, съгл. създадени правила за качество на административното обслужване. |  | | | Равнището на учебен процес и комуникация не е ефективно, налице са жалби, не се използват възможностите на ИКТ; учителите и служителите, които го осъществяват, не са компетентни, често са груби и неучтиви | Равнището на учебен процес и комуникация е достъпно, но не се използват възможностите на ИКТ; учителите и служителите, които го осъществяват, не са компетентни, често са груби и неучтиви | Равнището на учебен процес и комуникация е надеждно, но се наблюдава некомпетент  ност само при част от учителите и служителите, които го осъществяват. | Равнището на учебен процес и комуникация с ПдС, УП, Учители и ЗД в институцията е отлично, на база проявен професионализъм, вежливост и коректност |
|  |  |  |  |
| **ОБЩО ЗА КРИТЕРИИ 3** | | | | | | | |  |
| **Критерий 4 - Професионалните умения и компетентности на педагогическите специалисти** | | | | | | | | |
| 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. |  | | | Не се наблюдават стимули за мотивация | Има създадени стимули за мотивация, но се наблюдава липса на мотивация сред педагогическите кадри. | Има създадени стимули за мотивация, но се прилагат изборно, без мултиплициране с практическо приложение. | Има утвърден механизъм за мотивация и повиша  ването на валификацията педагогически специа  лист е насочено към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати. |
|  |  |  |  |
| 2 | Реализиране на вътрешно квалификационната дейност за педагогическия персонал, както и проведена от други институции - Относителен дял на учителите, участвали в различни форми на допълн.и продължаващо обуче  ние, от общия брой учители - % |  | | | Няма учители, участвали в допълнително и продължаващо обучение | До 20 % | От 21 % до 60 % | Над 60 % |
|  |  |  |  |
| 3 | Споделяне на ефективни практики |  | | | не се споделят ефективни практики | 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 форуми; има изграден механизъм за популяризиране на добрия педагогически опит. |
|  |  |  |  |
| 4 | Относителен дял на учителите с придобита професионална квалификация (ПКС) спрямо броя на заявилите желание |  | | | 0-59% | 60-79% | 80-90% | 91-100% |
|  |  |  |  |
| 5 | Брой учители, подготвили ученици - призьори на състезания, олимпиади и др. |  | | | 0 | 2 | 3 | над 3 |
|  |  |  |  |
| 6 | Осигуреност на педагогическия персонал с квалификация, съответстваща на изискванията към обучаващите, определени в ДОС за придобиване на квалификация по професия |  | | | До 50 % | От 51 до 75 % | От 76 до 99 % | 100 % |
|  |  |  |  |
| **ОБЩО ЗА КРИТЕРИИ 4** | | | | | | | |  |
| **Критерий 5 - Взаимодействие с всички заинтересовани страни** | | | | | | | | |
| 1 | Създадени методически обединения /предметни комисии/ |  | | | Няма обособени методически обединения | Има създадени методически обедине- ния по някои дисципли- ни. | Създадените МО работят по план, но се осъществяват екипна дейност и взаимопомощ. | Създадените методи  чески обединения участват активно в затвърдяване и издига  не престижа на училището, като се включва във всички училищни прояви; осъществяват качествен и ефективен учебно-образователен процес, в съответствие съгл. ДОС. Наблюдава се екипна работа между различните обединения. |
|  |  |  |  |
| 2 | Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности |  | | | Няма разработена |  |  | Има координиращ екип за подкрепа на личностното развитие изработена вътрешна политики за подкрепа и ресурсно подпомагане. |
|  |  |  |  |
| 3 | Създадени условия за подкрепа на млади учители (наставници) |  | | | Няма създадени условия за подкрепа | Има създадени условия за подкрепа, но липсва инициативността на менторите. | Наблюдава се доброволно партньорство към част от младите учители, като се оказва помощ и подкрепа с цел развитие на професио-нални знания и умения. | Изградена е система за менторство на новоназначени млади педагогически специалисти и условия за приемственост при заместване и при подкрепа на млади учители. |
|  |  |  |  |
| 4 | Включване на учителите в управлението на промените в училището |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 | Партньорство на училищното ръководство с методическите обединения, училищното настоятелство, обществения съвет и екипа на ученическото самоуправление. |  | | | Липсва сътрудничество |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6 | Средната посещаемост на родители на родителска среща – годишно в % |  | | | От 0 % до 25 % | От 26 % до 45 % | От 46 % до 65 % | Над 66 % |
|  |  |  |  |
| 7 | Сътрудничество с родителите – проучвания чрез анкети, интервюта и др. |  | | | Родителите не са информирани за учебните планове и програми по професиите/  специалностите; не са информирани за организираните от училището извънкласни дейности и не са мотиви  рани за участие в тях | Достъп до учебните планове по професии/ специалности родите  лите имат на родителска среща. Родителите са информирани за планираните извън  класни дейности, но не проявяват интерес | Достъпът до учебните планове по професии/ специалности се осъществява от ЗДУД, Родителите могат да се запознаят с ДОИ, с националните изпитни програми, с учебните програми за целия етап на обучение и с училищните учебни планове. Родителите са информирани, проявя  ват интерес и подпо- магат организацията и провеждането им | Цялата информация за учебната документа  ция по изучаваните в училището професии/ специалности е налична на сайта на училището. Родителите са информирани за планираните извънкласни дейности чрез училищния сайт, проявяват интерес и участват в организира  нето и провеждането им |
|  |  |  |  |
| 8 | Дейност на училищното настоятелство |  | | | Има създадено училищно настоятелство, но през учебната година няма реализирана дейност | Има създадено училищно настоятелство, но през учебната година епизодично реализира дейност по инициатива на ръководството на училището | Училищното настоятелство осигурява допълнителни финансови и материални средства, подпомага и участва в дейности, организирани от училището, подпомага провеждането на производствената практика | Училищното настоятелство има съществен принос в осигуряването на допълнителни финан  сови и материални средства, подпомага и участва в дейности, организирани от училището, подпомага провеждането на различни мероприятия с награди за учениците и подпомага социално слаби ученици |
|  |  |  |  |
| 9 | Дейност на Обществения съвет |  | | | Няма избран Обществен съвет | Има избран ОС, но до момента няма проведена сбирка и проявен интерес за дейността в училището | Общественият съвет в училището работи с малки пропуски при разработване и изпълняване на задълженията си. | Общественият съвет в училището работи активно като: одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й; участва в работата на педагогическия съвет; предлага политики и мерки, дава становища, съгласува документи и др. |
|  |  |  |  |
| 10 | 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 обучавани, които по учебен план провеждат практическо обучение – % |  | | | Няма договори с работодатели, практическите занятия се провеждат само в училището | Учебната практика се провежда в училището, а за производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда само за до 30 % от учениците, които провеждат такава | Учебната практика се провежда в училището, а за производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда за 31 % – 70 % от учениците, които провеждат такава | Учебната практика се провежда в училището, а за производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда за над 70 % от учениците, които провеждат такава |
|  |  |  |  |
| 11 | Сътрудничество с работодатели и браншови организации на местно и регионално равнище |  | | | Училището не си сътрудничи с работодателите и браншовите организации на местно и регионално равнище | Училището си сътрудничи с работодателите и браншовите организации на местно и регионално равнище във връзка с провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация | Училището си сътрудничи с работодателите и браншовите организации на местно и регионално равнище във връзка с провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, за осигуряване на работни места в реална работна среда за провеждане на практическото обучение на учениците | Училището си сътрудничи с работодателите и браншовите организации на местно и регионално равнище във връзка с провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, за осигуряване на работни места в реална работна среда за провеждане на практическото обучение на учениците. |
|  |  |  |  |
| 12 | Относителен дял (в %) на проведените ДКИ с участието на социалните партньори спрямо общия брой проведени изпити-% |  | | | Социалните партньори са поканени, но не участват в провеждането на изпитите за придобиване на квалификация по професии поради отказ (с писмо или мълчалив отказ) | Социалните партньори се отзовават на поканите на училището и участват в до 30 % от изпитите | Социалните партньори се отзовават на поканите на училището и участват в 31 % до 60 % от изпитите | Социалните партньори се отзовават на поканите на училището и участват в над 60 % от изпитите |
|  |  |  |  |
| 13 | Степен на удовлетвореност на работодателите от партньорството с институцията – проучвания чрез анкети/интервюта и други. |  | | | Не е осъществено проучване за степента на удовлетвореност на работодателите от партньорството с институцията | Под 50 % от анкетираните работодатели са удовлетворени от партньорството с институцията | От 51 % до 70 % от анкетираните работодатели са удовлетворени от партньорството с институцията | Над 70 % от анкетираните работодатели са удовлетворени от партньорството с институцията |
|  |  |  |  |
| **ОБЩО ЗА КРИТЕРИИ 5** | | | | | | | |  |
| **Критерий 6 - Управление на физическата среда** | | | | | | | | |
| 1 | Осигурена достъпна архитектурна среда спрямо необходимите потребности | |  | Не е осигурена | | Обособени рампи към входовете; адаптирано санитарно помещение за специални потребности на ползващите ги | Обособени рампи към входовете; адаптирано санитарно помещение за специални потребности на ползващите ги | Обособени рампи към входовете; адаптирано санитарно помещение за специални потребности на ползващите ги. |
|  | |  |  |  |
| 2 | Наличие на пропускателен режим, ориентири за ученици, родители и други външни лица | |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| 3 | Относителен брой (в %) на класните стаи, поддържани и оборудвани с необходимия инвентар спрямо общия брой класни стаи | |  | 0-15% | | 16-40% | 41-60% | Над 61% |
|  | |  |  |  |
| 4 | Наличие на кабинети за професионално обучение по предлаганите професии в съответствие с ДОС | |  | Има учебни кабинети, но не по всички изучавани професии/специалности; наличните са оборудвани с морално и физически остаряла, често повреждаща се техника | | Има учебни кабинети по всички изучавани професии/специалности, оборудвани с морално и физически остаряла, често повреждаща се техника | Има учебни кабинети по всички изучавани професии/специалности, оборудвани с работеща и използваща се в голяма част от реалния бизнес техника | Има учебни кабинети оборудвани с работеща и използваща се в голяма част от реалния бизнес техника и с инсталирани софтуери, необходими за дадена специалност. |
|  | |  |  |  |
| 5 | Осигуреност с материали и консумативи за общообразователна подготовка и професионална подготовка | |  | Осигуреност до 20% от необходимото по учебните програми | | Осигуреност от 21 до 40% необходимото по учебните програми | Осигуреност от 41 до 60% необходимото по учебните програми | Осигуреност над 61% необходимото по учебните програми |
|  | |  |  |  |
| 6 | Достъпни за всички ученици и по всяко време на учебния ден библиотека и интернет | | 1 | Липсват и двете  4 | | Има осигурен достъп до библиотеката само в определени часове на учебния ден, библиотеката е с морално и физически остарял фонд, няма интернет достъп на територията на училището | Има осигурен постоянен достъп до библиотеката през учебната седмица, библиотеката е с ежегодно обновяван фонд, осигурен е ограничен интернет достъп на територията на училището | Има осигурен постоянен достъп до библиотеката през учебната седмица, библиотеката е с ежегодно обновяван фонд, осигурен е неограничен интернет достъп на територията на училището |
|  | |  |  |  |
| 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. | |  | Няма регламентирани отговорности за опазване реда и чистотата на работното място на ученика | | Има регламентирани отговорности за опазване реда и чистотата на работното място на ученика, но те не се спазват - има надраскани и/или наранени маси, както и стените в класните стаи/кабинети и коридорите/тоалетните са мръсни и с разхвърляни отпадъци, училищния двор - с различни отпадъци след края на учебния ден | Има регламентирани отговорности за опазване реда и чистотата на работното място на ученика и те не се спазват, интериорът и екстериорът на училището е в задоволително хигиенно състояние, само на някои места след края на учебния ден има разхвърляни отпадъци | Има регламентирани отговорности за опазване реда и чистотата на работното място на ученика и те не се спазват, интериорът и екстериорът на училището е в много добро хигиенно състояние след края на учебния ден |
|  | |  |  |  |
| 8 | Функционално място на учителя – осигурен постоянен достъп до интернет | |  | За всеки учител е осигурено работно място в учителската стая, създадени са условия за една от двете възможности: за интернет достъп чрез налични няколко компютъра | | До 30% от учителите имат осигурено работно място в кабинет/ учителската стая, в която имат достъп до интернет чрез налични няколко компютъра | До 50% от учителите имат осигурено работно място в кабинет/ учителската стая, в която са създадени възможности за интернет достъп в учителската стая и компютърните зали | Над 50% от учителите имат осигурено работно място в кабинет/ учителската стая, където са създадени възможности за интернет достъп |
|  | |  |  |  |
| **ОБЩО ЗА КРИТЕРИЙ 6** | | | | | | | |  |
| **Критерий 7 - Публичност и популяризиране на предлаганото ПОО и съдържанието му** | | | | | | | | |
| 1 | Наличие на начини и средства за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището | |  | Поддържане на информационни, рекламни и др. видове табла в сградата на училището | | Поддържане на информационни, рекламни и др. видове табла в сградата на училището, училищен вестник, рекламни материали свързани с дейността на училището | Поддържане на информационни, рекламни и др. видове табла в сградата на училището, училищен вестник, рекламни материали, електронни информационни средства в сградата на училището, свързани с дейността на училището | Многообразие на предлаганите начини и средства - издаване на училищен вестник, училищно радио и/или телевизия, електронни информационни средства в сградата, брошури, рекламни материали и др. инициативи свързани с дейността на училището |
| 2 | Наличие на училищен сайт с актуална информация | |  | Липсва училищен сайт | | Наличие на статичен училищен сайт | Поддържа динамичен училищен сайт за учебната година | Поддържа динамичен училищен сайт за учебната година и архивира предходните |
| 3 | Наличие на фейсбук страница с актуална информация | |  | Липсва регистрирана страница | | Наличие на неподдържана създадена страница | Поддържана страница само с информация за служителите на училището. | Поддържана страница с интересни реклами, обяви за мероприятия, пряко засягащи учениците и колегите на училището. |
| **ОБЩО ЗА КРИТЕРИИ 7** | | | | | | | |  |
| **ОБЩО ЗА ОБЛАСТ 1 „УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА“** | | | | | | | |  |

**Професионална гимназия по икономика и мениджмънт Пазарджик**

УТВЪРДИЛ:……………………………..

***ЧЕК – ЛИСТ №2*** Директор:Таня Благова

**ЗА ОБЛАСТ 2 „ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС“**  Съгласувано с Обществен съвет при ПГИМ!

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование на критериите по области на оценяване** | | **Брой точки** | **Показатели за измерване на постигнатото качество** | | | |
| **Oбласт 2: ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС** | | | | | | | |
| **Критерий 1 - Обучение и учене, резултати** | | | | | | | |
| 1 | Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.Организация и планиране на урока | |  | До 30 % от учителите имат достатъчни умения при планиране на урока и/или не разбират необходимостта да извършват промени в плановете си, за да отговорят на нуждите на групи или отделни ученици (изоставащи, напреднали) | От 31 % до 60 % от учителите имат достатъчни умения при планиране на урока, проявяват гъвкавост и разбират необходимостта да извършват промени в плановете си, за да отговорят на нуждите на групи или отделни ученици (изоставащи, напреднали) | От 61 % до 80 % от учителите имат достатъчни умения при планиране на урока, проявяват гъвкавост и творчество и разбират необходимостта да извършват промени в плановете си, за да отговорят на нуждите на групи или отделни ученици (изоставащи, напреднали) | Над 80 % от учителите имат достатъчни умения при планиране на урока, проявяват гъвкавост и творчество и разбират необходимостта от промени в плановете си, за да отговорят на нуждите на групи или отделни ученици (изоставащи, напреднали) |
|  |  |  |  |
| 2 | Осигурени условия за интерактивно обучение и учене – урочни единици с интерактивно съдържание в мултимедийна и електронна среда | | нннннннннннннннннннннннннннннннннн | Няма осигурени условия | Осигурени са условия за ползване на мултимедия в процеса на обучение. Прилагат се интерактивни методи, като: ситуационни (симулация, ролеви игри, казуси и др.); опитни (проекти, експерименти); дискусионни (дебати, беседи, дискусии) | Осигурени са условия за ползване на мултимедия в над 40 % от всички кабинети. Прилагат се интерактивни методи, като: ситуационни (симулация, ролеви игри, казуси и др.); опитни (проекти, експерименти); дискусионни (дебати, беседи, дискусии). Докладвани са и са обсъдени на заседание на педагогическия съвет, методическо обединение | Осигурени са условия за ползване на мултимедия и интернет в над 60 % от всички кабинети; осигурени са интерактивни дъски. Осигурен е подходящ софтуер за професионално обучение. Прилагат се интерактивни методи, като: ситуационни (симулация, ролеви игри, казуси и др.); опитни (проекти, експерименти); дискусионни (дебати, беседи, дискусии). Докладвани са и са обсъдени на заседание на педагогическия съвет, методическо обединение |
|  |  |  |  |
| 3 | Използване на разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците | |  | От 10 % до 30 % от учителите използват разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците | От 31 % до 60 % от учителите използват разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците | От 61 % до 80 % от учителите използват разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците | Над 80 % от учителите използват разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците |
|  |  |  |  |
| 4 | Точно и ясно формулиране на критериите за оценяване на знанията, уменията и компетентностите, информираност на учениците за тях | |  | От 10 % до 30 % от учителите имат точно и ясно формулирани критерии за оценяване на знанията, уменията и компетентностите на учениците. Учениците са запознати с критериите | От 31 % до 60 % от учителите имат точно и ясно формулирани критерии за оценяване на знанията, уменията и компетентностите на учениците. Учениците са запознати с критериите | От 61 % до 80 % от учителите имат точно и ясно формулирани критерии за оценяване на знанията, уменията и компетентностите на учениците. Учениците са запознати с критериите | Над 80 % от учителите имат точно и ясно формулирани критерии за оценяване на знанията, уменията и компетентностите на учениците. Запознаване и спазване на ДОС за оценяване на резулта-  тите от обучението на учениците. |
|  |  |  |  |
| 5 | Ритмичност на оценяването | |  | От 10 % до 30 % от учителите оценяват ритмично постиженията на учениците в съответствие с Наредбата за системата за оценяване, проверяват прецизно писмените работи, отстраняват грешките, оценяват ги и поставят аргументирана рецензия. Съхраняват входно и изходно ниво до края на учебната година | От 31 % до 60 % от учителите оценяват ритмично постиженията на учениците в съответствие с Наредбата за системата за оценяване, проверяват прецизно писмените работи, отстраняват грешките, оценяват ги и поставят аргументирана рецензия. Съхраняват входно и изходно ниво до края на учебната година | От 61 % до 80 % от учителите оценяват ритмично постиженията на учениците в съответствие с Наредбата за системата за оценяване, проверяват прецизно писмените работи, отстраняват грешките, оценяват ги и поставят аргументирана рецензия. Съхраняват входно и изходно ниво до края на учебната година | Над 80 % от учителите оценяват ритмично постиженията на учениците в съответствие с Наредбата за системата за оценяване, проверяват прецизно писмените работи, отстраняват грешките, оценяват ги и поставят аргументирана рецензия. Съхраняват входно и изходно ниво до края на учебната година |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 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 | |  | Няма разработена процедура „Валидиране на ЗУК“ | Има разработена процедура, но не се осигурява възможност на неформално обучение | Осигурява се възможност за валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучения и информално учене | Има разработена процедура; Осигуряват сеа възможности за валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучения и информално учене по специалносит, публикувани в сайта на училището. |
|  |  |  |  |
| 7 | Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили двата държавни зрелостни изпити към допуснатите до зрелостни изпити | |  | От 20 % до 39 % | От 40 % до 59 % | От 60 % до 84 % | От 85 % до 100 % |
|  |  |  |  |
| 8 | Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили двата държавни квалификационни изпити към допуснатите | |  | От 20 % до 39 % | От 40 % до 59 % | От 60 % до 84 % | От 85 % до 100 % |
|  |  |  |  |
| 9 | Относителен дял (в %) на учениците на поправителен изпит към общия брой ученици в края на учебната година | |  | над 5% | от 4-5% | от 2-4% | до 2% |
|  |  |  |  |
| 10 | Относителен дял (в %) на повтарящите ученици към общия брой ученици | |  | над 5% | от 4-5% | от 2-4% | до 2% |
|  |  |  |  |
| 11 | Относителен дял (в %) на отпадналите по различни причини от обучение по програми за ПОО ученици към броя на учениците за учебна година | |  | над 5% | от 4-5% | от 2-4% | до 2% |
|  |  |  |  |
| 12 | Относителен дял на учениците, участвали в състезания, олимпиади, конкурси и др. от общия брой ученици – % | |  | От 10 % до 30 % | От 31 % до 60 % | От 61 % до 80 % | Над 80 % |
|  |  |  |  |
| **ОБЩО ЗА КРИТЕРИИ 1** | | | | | | |  |
| **Критерий 2 - Възпитание и социализация** | | | | | | | |
| 1 | Наличие на мерки за адаптиране на ученика към училищната среда |  | | Предвидени са мерки, но учениците не са запознати с тях и самостоятелно търсят начини за адаптиране към училищната среда | Предвидени са някои мерки, но учениците са запознати с тях, но не са реализирани конкретни дейности за адаптиране към училищната среда | Предвидени са мерки и дейности, учениците са запознати с тях. По-голямата част от планираните мерки и дейности са реализирани | Предвидени са мерки и дейности, учениците са запознати с тях. Предприети и реализирани са адекватни действия. |
|  |  |  |  |
| 2 | Създадени възможности за включване на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности |  | | Не са създадени възможности | Създадени са възможности (вкл. финансови) за различни форми на извънкласна дейност, в които могат да участват до 15% от общия брой ученици. Учениците са информирани за предлаганите в училището извънкласни дейности | Създадени са възможности (вкл. финансови) за различни форми на извънкласна дейност, в които могат да участват до 20% от общия брой ученици. Учениците са информирани за предлаганите в училището извънкласни дейности | Създадени са възможности (вкл. финансови) за различни форми на извънкласна дейност, в които могат да участват над 20% от общия брой ученици. Учениците са информирани за предлаганите в училището извънкласни дейности |
|  |  |  |  |
| 3 | Наличие на правила за разрешаване на възникнали конфликти - Изграждане на политики за подкрепа за личностно развитие на ученика между институциите в системата 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/ |  | | Няма разписани | Предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; учител-ученик. | Предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; учител-ученик; ученик-служител | Предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; учител-ученик; ученик-служител; учител-учител. |
|  |  |  |  |
| 4 | Дейности за превенция и разрешаване на конфликти |  | | Предвидени са дейности, но те се провеждат епизодично | Предвидени са дейности, провеждат се индивидуални срещи и групова работа с проблемни ученици; анкети, беседи, филми; работа с родители | Предвидени са дейности и се провеждат индивидуални срещи и групова работа с проблемни ученици; анкети, беседи, филми; работа с родители; работа с ученически съвет | Предвидени са дейности и се провеждат индивидуални срещи и групова работа с проблемни ученици; анкети, съвместни действия с ученически съвет; беседи, филми; работа с родители; работа с представители на държавни институции |
|  |  |  |  |
| **ОБЩО ЗА КРИТЕРИЙ 2** | | | | | | |  |
| **Критерий 3 - Подкрепата на децата със специални образователни потребности** | | | | | | | |
| 1 | не приложимо |  | |  |  |  |  |
| **Критерий 4 - Превенцията срещу отпадане от системата на образованието** | | | | | | | |
| 1 | Относителен дял на учениците от уязвими групи спрямо общия брой обучавани |  | | До 2 % | От 2 % до 5 % | От 5 % до 10 % | Над 10 % |
|  |  |  |  |
| 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 |  | | Няма създадени | Има създаден механизъм, но той не функционира координирано | Има създадени програми, които функционират координирано, но епизодично | Има създаден механизъм / програми, които функционират координирано, перманентно и ефективно |
| **ОБЩО ЗА КРИТЕРИИ 4** | | | | | | |  |
| **ОБЩО ЗА ОБЛАСТ 2 „ ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС “** | | | | | | |  |