

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ” – КАЗАНЛЪК
Гр. Казанлък, кв. „Васил Левски”, тел. и факс на дир.: 0431/634 66, ounvkk@abv.bg

УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР: ЦВЕТА МИЛЕВА
Съгласно заповед № 67/10.11.2017 г.

Процедура за самооценяване област „Образователен процес” – 50 точки

1. Критерии за самооценяване на област „Образователен процес”
 - Индивидуална среда на ученика – 6 т.;
 - Материално техническа база – 9,5 т.;
 - Училището като социално място – 3 т.;
 - Учебна дейност – 13 т.;
 - Отчитане на напредъка на всяко дете/ученик – 6 т.;
 - Резултати от обучението – 9 т.;
 - Надграждане на знания и умения – 3,5 т.
2. Цел – Регламентиране на основните дейности, отговорности и контрол при самооценяване на посочената област. Разработените критерии ясно и достоверно отразяват състоянието на качеството на управление на институцията. За всеки критерий са определени показатели, чрез които еднозначно и недвусмислено се извършва оценяването
3. Обхват на процедурата – Процедурата се отнася до сформирания работна група по самооценяване в ОУ „Никола Йонков Вапцаров” , представители на ръководството – директор и заместник-директори, учителския състав, ученици и родители.
4. Понятия – Качество на образованието е свързано с образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.
5. Описание на технологията на провеждане:
 - Създадени са анкети за родители, които вкл. въпроси свързани с образователния процес;
 - Създадени са анкети за педагогически специалисти, които вкл. въпроси свързани с които вкл. въпроси свързани с образователния процес;
 - Използва се училищна документация-доклади, справки, книги за контролната дейност, протоколи;
 - Изготвя се доклад от проведена самооценка с изводи и мерки за осигуряване по-високо качество на образование.
6. Начини на обработване на доказателствения материал:
 - Доказателственият материал се обработва чрез SWOT анализ;

- Попълнените анкети се съхраняват в специален за целта класьор, поставен в досието на дейността на работната група по самооценяване;

- Изработва се сравнителен анализ на резултатите с предходни години и се набелязват нови възможности за развитие. Информацията се съхранява в специално досие на дейността на работната група по самооценяване;

- Анализират се данните от протоколите на другите комисии, като в протокол се отчитат резултатите и направените изводи и се отчитат силни и слаби страни в развитието на образованието;

- При възможност се обменят добри практики с други училища;

- С резултатите от анализа и синтеза на информацията, се запознава целия педагогически колектив, като се набелязват мерки за преодоляване на слабите страни. Тази дейност се документира с протокол до 15.11.2017 г. и до края на втори срок за учебната 2017/2018 г.;

7. Режим на съхранение и защита на информацията:

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

- Цялата документация се съхранява за срок от 5 години.

8. Отговорности на лицата:

Работната група по самооценка има следните отговорности:

- Подготвя доказателствения материал и определя групите, които ще бъдат анкетираны;

- Събира, анализира и съхранява попълнения доказателствен материал;

Учителския състав има следните отговорности;

- Предоставя необходимата документация на работната група по самооценяване;

- Участва в попълване на доказателствения материал като обективно отговаря на поставените въпроси.

- Класните ръководители осигуряват попълване на подготвения доказателствен материал от родителите.

Родителите имат следните отговорности:

- Участват активно в самооценката

- Отговарят вярно и обективно на поставените въпроси

Представител на ръководството има следните отговорности:

- Контролира провеждането на настоящата процедура.