



ПРОЕКТ BG051PO001-3.2.05 «УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ  
НА СИСТЕМАТА ЗА ИНСПЕКТИРАНЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО»  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна  
програма “Развитие на човешките ресурси” 2007-2013,  
съфинансирани от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Превод от английски език  
С.Нанчева

# Провеждане на училищни инспекции

Насоки за инспектиране на училищата в Англия, в сила от януари 2012 г, по чл.5 от Закона за образованието от 2005 г.

*Оригинален документ:*



Conducting school inspections

Guidance for the inspection of schools in England under section 5 of the Education Act 2005 from January 2012

<http://www.ofsted.gov.uk/resources/conducting-school-inspections-guidance-for-inspectors-of-schools-january-2012>



Corporate member of  
Plain English Campaign  
Committed to clearer communication

361

1



---

Това ръководство е предназначено за подпомагане на инспекторите при извършване на проверки на училищата по чл. 5. В него се определят основните дейности, които трябва да бъдат предприети, от момента на уведомяването на училището за проверката, до публикуването на доклада.

Училищата могат да използват това ръководство, за да се запознаят с начина на провеждане на проверката.

Училищата, които са обект на проверка по чл.5, са:

- Общински училища, училища към фондации и доброволчески организации
- Общински специални училища и такива към фондации
- Общински детски градини
- Академии <sup>4</sup>
- Градски технически колежи
- Градски колежи по изкуствата
- Някои специални училища, които не се финансират от държавата, одобрени от Държавния секретар съгласно чл.342 от Закона за образованието от 1996 г.

---

**Age group:** 0–19

**Published:** January 2012

---

**Reference no:** 090097

---

<sup>4</sup> Това включва всички видове академии: ръководени от спонсори, преобразувани, специални, свободни, университетски технически колежи (UTCs), професионални училища 16–19 г. (гимназии) и студио училища.



ПРОЕКТ BG051PO001-3.2.05 «УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ  
НА СИСТЕМАТА ЗА ИНСПЕКТИРАНЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО»  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна  
програма “Развитие на човешките ресурси” 2007-2013,  
съфинансирани от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Бюрото за стандарти в образованието, услугите за деца и професионалните умения (The Office for Standards in Education, Children's Services and Skills, Ofsted) осъществява регулация и инспектиране за постигане на отлични резултати в грижите за децата и младежите, както и в общото и професионалното образование за всички възрасти. То регулира и инспектира заведения за отлеждане на деца, социални заведения за деца, институциите за правова подкрепа на децата и семейството (Children and Family Court Advisory Support Service, Cafcass), училища, колежи, звена за първоначална подготовка на учителите, професионалното образование и обучение, обучение за възрастни, общински образователни институции, обучението в затворите и други подобни заведения. То оценява консултативните услуги за деца и инспектира услугите за грижа, опазване и закрила на децата.

Ако желаете копие от този документ в друг формат, като с едър шрифт или Брайл, моля да ползвате телефон 0300 123 1231, или email [enquiries@ofsted.gov.uk](mailto:enquiries@ofsted.gov.uk).

Можете да ползвате тази информация (без логата) безплатно във всеки формат и форма, при условията на Отворения Правителствен лиценз (Open Government Licence). За да видите този лиценз, посетете [www.nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/](http://www.nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/), или пишете на Службата по Информационна политика: Information Policy Team, The National Archives, Kew, London TW9 4DU, или email: [psi@nationalarchives.gsi.gov.uk](mailto:psi@nationalarchives.gsi.gov.uk).

Тази публикация е на разположение на [www.ofsted.gov.uk/resources/110128](http://www.ofsted.gov.uk/resources/110128).

Интересувате ли се от нашата работа? Можете да се абонирате на нашия сайт за новини, информация и обновления: [www.ofsted.gov.uk/user](http://www.ofsted.gov.uk/user)

Piccadilly Gate  
Store St  
Manchester  
M1 2WD

T: 0300 123 1231  
Textphone: 0161 618 8524  
E: [enquiries@ofsted.gov.uk](mailto:enquiries@ofsted.gov.uk)  
W: [www.ofsted.gov.uk](http://www.ofsted.gov.uk)

No. 090097

© Crown copyright 2012



Corporate member of  
Plain English Campaign  
Committed to clearer communication

361

3



---

## Съдържание

---

<b>Въведение</b>	<b>5</b>
<b>Ангажиментите на училищния персонал към инспекторите</b>	<b>5</b>
<b>Преди проверката</b>	<b>6</b>
Уведомяване и въведение	7
Подготовка за инспекция: анализ, инструктаж и планиране	10
Включване на директора или друг представител в аспекти на проверката	11
<b>По време на проверката</b>	<b>13</b>
Начало на проверката на място	13
Проверка на качеството на преподаване и неговото влияние върху обучението	13
Слушане на четене на учениците	14
Инспектиране на поведението и безопасността	15
Срещи с ученици, родители, служители, ръководство и други заинтересовани страни	15
Запис на данни	15
Диалог и обратна връзка	16
Вторични данни: получаване на мнения на регистрирани родители и други заинтересовани страни	17
Срещи на проверяващия екип	18
Заключения на проверката на място: окончателни преценки	19
<b>Училища, предизвикващи безпокойство</b>	<b>20</b>
Определяне на категорията на загриженост	21
Процедури за поставянето на училището в една от категориите	22
<b>Докладът от проверката</b>	<b>23</b>
Разказване на историята на училището	25
<b>Приложение А. Схема на протичане на процеса на поставяне на училището в категория на загриженост</b>	<b>27</b>



## Въведение

1. Настоящото ръководство излага основните дейности от момента на обявяването на времето за проверка до публикуването на крайния доклад. То трябва да се използва заедно с документите *The evaluation schedule for the inspection of maintained schools and academies*<sup>2</sup> and *The framework for school inspection*.<sup>3</sup> Инспекторите трябва да се запознаят с цялото съдържание на този документ.
2. При училищата с пансиони и специални училища с общежития, проверката на пансиона / общежитието ще бъде интегрирана с тази на училището, когато е възможно. Проверката на пансиона / общежитието ще следва ръководството *Conducting inspections of boarding and residential provision in schools*.<sup>4</sup>

## Ангажиментите на училищния персонал към инспекторите

3. За да се гарантира, че проверката е продуктивна и полезна, е важно инспекторите и училищата да установяват и поддържат подходящи работни взаимоотношения, основани на учтивост и професионално поведение. Инспекторите се очаква да спазват кодекса по-долу.

### Кодекс на поведение на инспекторите

Инспекторите са длъжни да спазват най-високите професионални стандарти в работата си и да гарантират, че всеки, който се среща с тях по време на проверката, се третира справедливо и с уважение. Тези стандарти се осигуряват чрез кодекс на поведението на инспекторите, изложен по-долу.

Инспекторите следва:

- да оценяват обективно, да бъдат безпристрастни и да проверяват, без да се ръководят от страх или лична полза
- да оценяват в съответствие с рамката, националните стандарти и изисквания
- да основават всички оценки на ясни и стабилни данни
- да нямат връзка с проверявания, която да подкопае тяхната обективност
- да докладват честно и ясно, като гарантират, че преценките са коректни и надеждни
- да извършват работата си с почтеност, третирайки всички, с които се срещат, с учтивост, уважение и чувствителност
- да се стремят да намалят стреса на тези, които са подложени на проверка
- да действат в интерес и за благосъстоянието на потребителите на услугите
- да поддържат целенасочен и продуктивен диалог с проверяваните, и да съобщават преценките си ясно и честно

<sup>2</sup> *The evaluation schedule for the inspection of maintained schools and academies* (110127), Ofsted, 2012; [www.ofsted.gov.uk/resources/110127](http://www.ofsted.gov.uk/resources/110127).

<sup>3</sup> *The framework for school inspection* (110128), Ofsted, 2012; [www.ofsted.gov.uk/resources/110128](http://www.ofsted.gov.uk/resources/110128).

<sup>4</sup> *Conducting inspections of boarding and residential provision in schools* (100180), Ofsted, 2010; [www.ofsted.gov.uk/resources/100180](http://www.ofsted.gov.uk/resources/100180).



- да зачитат поверителността на информацията, особено свързана с физическите лица и тяхната работа
- да отговарят адекватно на разумни искания
- да предприемат бързи и подходящи действия по всички въпроси, свързани със здравето и безопасността.

4. Ofsted също така очаква училищата да изиграят своята роля, за да гарантират, че инспекторите могат да работят по открит и честен начин, и да оценяват училището обективно. Ofsted очаква училищният персонал, включително ръководството, да:

- Прилага своя кодекс в отношенията с инспекторите
- Позволи на инспекторите да проведат своето посещение по открит и честен начин
- Да позволи на инспекторите да оценят обективно училището на базата на рамката за оценяване
- Предостави данни, така че да позволи на инспекторите да докладват честно, справедливо и надеждно
- Да работи заедно с инспекторите за намаляване на нарушенията на учебния процес, стреса и бюрокрацията
- Да гарантира здравето и безопасността на инспекторите на територията на училището
- Да поддържа целенасочен диалог с инспекторите
- Да изложи своевременно и по подходящ начин възникнали притеснения във връзка с проверката пред инспекторите
- Да разбира необходимостта инспекторите да наблюдават практиката и да разговарят със служителите и потребителите без присъствието на ръководството.

## Преди проверката

5. Времето от момента, в който проверяващата институция (inspection service provider, ISP) уведомява училището за предстоящата проверка и му предоставя цялата информация, която училището изисква, до момента на пристигането на инспектора(ите) е много кратък: до два работни дни. През това време училището трябва да се подготви за това, което се очаква от него. Водещият инспектор трябва да започне работен контакт с училището. Проверката трябва да е планирана, екипът да е инструктиран, и училището да бъде подпомогнато, колкото е необходимо, да се



справи с отправените към него изисквания. Тези транзакции трябва да са делови, но духът, в който се провеждат, задава тона на проверката и създава желанния климат на професионализъм и сътрудничество.

6. ISP трябва да използват стандартен подход при уведомяване на училището, което ще проверяват. След това водещите инспектори ще продължат така, както те смятат за най-добре, съобразявайки се с настоящото ръководство. Те трябва да бъдат чувствителни към училищния контекст и способността на училището да отговори на редица искания за кратко време.

## Уведомяване и въведение

7. ISP информира училището за предстоящата проверка с предизвестие от не повече от два работни дни.

8. ISP трябва да поиска от училището да предостави определена предварителна документация. Те ще поискат обобщение на училищната самооценка и ще дадат инструкции по отношение на въпросниците за ученици, родители и служители. Първоначалният контакт трябва да бъде осъществен възможно най-скоро, чрез изпращане на училището на писмено потвърждение на информацията и исканията.

### Документация, изисквана от училището

От училището могат да бъдат поискани не повече от следните документи (в електронен вид) и друга информация, ако има такава, преди проверката:

- Резюме от самооценката на училището
- Действащия план за подобрене на училището
- Информация за училищния график, списък на персонала и учебната програма
- Информация относно планирани от училището прекъсвания на учебния процес

Следните неща трябва да бъдат на разположение в училището при започването на проверката:

- Единният регистър, който събира информация от проверки и проучвания на всички служители, работещи с деца
- Записи за всички отстранявания и изключвания, инциденти с лошо поведение на ученици, расистки инциденти, случаи на тормоз
- Записи от вътрешни наблюдения на качеството на преподаването
- Доклади от други външни оценки на училището





ПРОЕКТ BG051PO001-3.2.05 „УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ  
НА СИСТЕМАТА ЗА ИНСПЕКТИРАНЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна  
програма “Развитие на човешките ресурси”2007-2013,  
съфинансирани от Европейския социален фонд на Европейския съюз



9. Водещият инспектор (*на проверката – б.пр.*) трябва, ако е възможно, да се свърже с училището в рамките на 24 часа от момента на уведомяването за инспекцията и да разговаря с директора или, ако той отсъства, със заместващия го служител. Целта на този контакт е: да потвърди условията за извършване на проверката; да изясни основните точки от самооценката на училището; да обясни значението на наблюдението на учебния процес и обратната връзка с персонала; и да отговори на всякакви въпроси, повдигнати от училището.<sup>5</sup> Водещият инспектор трябва да записва въпросите, съгласувани с училището, и да ги потвърди по време на първоначалния разговор с директора при започването на проверката на място.

---

<sup>5</sup> Ако училището използва телефонен секретар, Водещият инспектор трябва да остави съобщение и да назове часа, в който го оставя. Ако телефонът не отговаря, Водещият инспектор трябва да бъде настоятелен, и да отбелязва часовете, когато се е опитвал да се свърже с училището.





## **Въпросите, които водещият инспектор трябва да обсъди с училището при организирането на проверката**

Водещият инспектор трябва:

- Да потвърди времето, датата и самоличността на участниците в екипа за проверка
- Да провери наличността на предварителната документация и информация и да посочи, че инспекторите могат да поискат да видят някои от съществуващите документи в училището, като доказателство за вътрешен мониторинг на учебния процес и управлението
- Да потвърди споразуменията за управление от страна на училището на услуги за гледане на деца в или извън училището, и да се увери, че училището е наясно, че тези услуги под ръководството на училището ще бъдат проверявани като част от проверката по чл.5, освен форми за ваканционни занимания и игрови занимания за деца под 5 години (инспекторите трябва да обяснят, че такива услуги, които са доброволни или самостоятелни, ще бъдат инспектирани по отделни договорености)
- Да потвърди, че училището трябва:
  - Да информира всички родители, настойници и ученици, че се провежда проверка
  - Да разпространи и събере въпросници за родители, включително и за тези родители и настойници, които не са склонни или не могат да се ангажират (например родители, които не живеят с децата си)
  - Да постави известие на входа на училището и на неговия уеб сайт за това кога ще се проведе проверката
  - Да информира управителния си орган за това, че се провежда проверка
  - Да разпространи и да събере въпросниците за ученици, и, ако се използват, въпросниците за служители
  - Да информира Водещия инспектор, ако училището осигурява алтернативни форми на обучение за конкретни ученици
- Да попита:
  - Дали Директорът на училището може да организира среща на Водещия инспектор с един или повече представители на управителния орган
  - Дали училището желае да определи член на ръководството за поддържане на връзка с екипа на проверката
  - За елементи на вътрешната организация (като стая за инспекторите, паркинг, храна, напитки) и да съобщи кога инспекторите ще бъдат на място
- Да обясни:
  - Че в началните класове и в някои от прогимназиалните класове инспекторите ще искат да чуят някои деца как четат
  - Че когато е целесъобразно, като в по-големите училища, не всички учители ще бъдат наблюдавани и може да се случи някои учители да бъдат посетени повече от един път
  - Как самооценката на училището ще повлияе на наговата оценка
  - Как ще се осъществява обратната връзка с учителите.



## Подготовка за инспекция: анализ, инструктаж и планиране

10. Елементите на успешна проверка включват подготовка, професионализъм и работа в екип. Водещият инспектор трябва да анализира наличните данни преди проверката, за да направи кратки, основани на факти хипотези за училищното качество, представяне, силни и слаби страни във връзка с изискванията на проверката. Това трябва да бъде записано в предварителния инструктаж.

11. Инструктажът е предназначен за проверяващия екип, но трябва да се сподели с училището (в идеалния случай, след 16:00 ч. в деня преди започване на проверката) и с ISP. Прединспекционното съвещание трябва да включва, когато е подходящо и възможно, оценка на:

- Данните от системата RAISEonline, данните от представянето на 6-ти клас и оценъчния (PANDA) доклад
- резюмето на училищната самооценка
- докладът от предишната проверка и доклади от последни проучвания на Ofsted и/или мониторингови писма
- информация за мненията на родителите
- информация от подадени жалби срещу училището.

12. Водещият инспектор трябва също така да разгледа сайта на училището и да има предвид всякакви други релевантни материали, които училището представя в електронен вид.

13. Допълнителни въпроси, възникнали при първоначалния анализ на прединспекционните данни по принцип трябва да бъдат отложени до посещението на място, поради важността на онези въпроси, с които директорът на гимназията вече е запознат преди началото на проверката.<sup>7</sup>

14. Когато е възможно, Водещият инспектор трябва да направи общ план за работа на другите инспектори от екипа, поне за първия ден. В него той трябва да посочи определени специфични аспекти за наблюдение на уроците, планирани от него, и срещи с ученици и/или служители.

15. Водещите инспектори могат да разположат своя екип проверяващи както те намерят за добре. Всички членове на проверяващия екип трябва да допринесат за оценката на основните въпроси, на четирите ключови компонента и на цялостното качество на образованието, предлагано от училището.

---

<sup>7</sup> Инспекторите ще преценят, дали има нужда от допълнителни телефонни разговори с училището. Училището трябва да осигури възможност на Водещия инспектор да се свързва с него през работния ден преди проверката.



16. Инспекторите трябва да планират достатъчно време за срещите на екипа и срещи за обратна връзка, особено в края на втория ден на проверката, с цел самата проверка и последващата обратна връзка да бъдат реализирани в подходящо време.

## **Включване на директора или друг представител на ръководството в аспекти на проверката**

17. Водещите инспектори трябва да се срещат с директора по време на проверката, така че:

- да дават на директора актуална информация за възникващите проблеми и да му дават възможност да предостави допълнителни релевантни данни
- да информират директора за наблюдавано незадоволително или изключително преподаване, след като дадат първоначална обратна връзка на учителя
- да позволят на директора да сподели някакви притеснения, включително относно провеждането на проверката или поведението на отделни инспектори
- да предупредят директора за някакви сериозни опасения, които могат да доведат до поставянето на училището в категория на загриженост.

18. Резултатите от всички срещи с директора трябва да се описват във формуляр за данни.

19. Училищата могат да извлекат полза от по-тясното ангажиране в процеса на проверката: чрез даването на директора или на друг член на ръководството на по-голяма представа за това как се стига до решенията; чрез представяне на допълнителни данни към проверката като капацитета на директора или други за оценяване на процеса. Крайната преценка за това в каква степен училището да участва в проверката е право на Водещия инспектор, но той се насърчава да покани директора на училището **или** оторизиран член на ръководството, за да:

- наблюдава и дава допълнителна информация на срещите на проверяващия екип (освен ако не съществуват непреодолими причини това да не се прави, например, ако ръководството на училището е проблематично) и да обсъжда препоръките на екипа
- да участва в едно или повече съвместни наблюдения на уроци и/или преглед на ученически работи

20. Директорът е свободен да приеме или не тези възможности. Степента, в която директорът на училището се ангажира с проверката, **не трябва** да влияе върху преценките на инспекторите. Всички преценки се правят от инспекторите и от техния екип.



## **Участие на директора или член на ръководството на училището в наблюдения на уроци**

Ако ще има съвместни наблюдения, то Водещият инспектор и директорът трябва да се споразумеят за избора на уроци. Ако учителят не е съгласен на съвместно наблюдение, то не може да се проведе.

След съвместното наблюдение, инспекторът и директорът или друг член на ръководството трябва да обсъдят своите виждания за качеството на преподаването и процеса на обучение, наблюдавани по време на урока. Ако директорът на училището или представителят на ръководството предлага свои записки, инспекторът може да ги прегледа. Всички различия в анализа на урока и направените преценки трябва да бъдат обсъдени.

Преди да предлагат обратна връзка, инспекторът и директорът или представителят на ръководството трябва да обсъдят своите наблюдения и данни, и да се споразумеят как ще бъде дадена обратна връзка на учителя, кой ще я даде и кога ще стане това. Когато е уместно, инспекторът може да наблюдава процеса на обратна връзка, която получава наблюдаваният учител от представителя на ръководството. Тези данни са важни за определянето на това колко ефективни са били досегашните възможности за професионално развитие.

След съвместно наблюдение, инспекторът трябва да опише данните във формуляра за данни по обичайния начин. Коментарите относно оценките на директора или представителя на ръководството трябва да се включат във формуляра за данни от наблюдението или в отделен такъв формуляр. Всички бележки на директора или представителя на ръководството трябва да останат в училището; те не са част от данните по проверката.

Директорът или представителят на ръководството трябва да бъдат поканени за съвместни наблюдения на уроци, за да могат инспекторите:

- Да събират данни, на базата на които да могат да дадат конкретни препоръки за по-нататъшни подобрения в преподаването и учебния процес
- Да определят ефективността на училищната програма за професионално развитие на учителите и другите служители
- Да помогнат на директорите да разберат как се оценява качеството на преподаването и как то може да се подобри
- Да оценят стриктността и качеството на вътрешноучилищния контрол и оценка на преподаването.

Главният инспектор трябва да внимава да не „претовари“ директора или представителя на ръководството. В малките училища директорът може да пожелае да участва в повече съвместни наблюдения, но може и само в едно, или в нито едно.



## По време на проверката

### Начало на проверката на място

21. За да стартира проверката ефективно, първоначалната среща не трябва да включва повече от:

- кратка среща с директора и/или ръководството за:
  - получаване на актуална информация за отсъствия на персонала и замени, отсъстващи ученици и други практически въпроси
  - обмисляне дали има някакви причини дадени учители да не се наблюдават, например, ако те са обект на процедура на оценка на способностите и наблюдението на Ofsted може да компроментира тези процедури<sup>8</sup>
  - гарантиране, че училището разбира ключовите въпроси, набелязани в краткото прединспекционно съвещание
- кратък инструктаж за персонала, ако е необходимо, по преценка на директора на училището
- първоначален инструктаж на проверяващия екип за уточняване на разположението на екипа, плана за наблюдение на уроци и другите форми на събиране на данни

22. В малките училища необходимостта от такива срещи може да бъде намалена. Конкретният начин на провеждането им е по преценка на Водещия инспектор, като се вземе предвид мнението на директора на училището.

### Проверка на качеството на преподаване и неговото влияние върху обучението

23. Инспекторите трябва да се съсредоточат изцяло върху преподаването и върху това колко добре учениците учат и напредват. Инспекторите трябва да прекарат възможно повече време в часове, наблюдавайки уроци, да разговарят с учениците за тяхната работа, да оценят тяхното разбиране и ангажирането им с ученето, както тяхното възприемане на училището. Разположението на инспекторите трябва да е целенасочено, но гъвкаво, и да съчетава целенасочени наблюдения на конкретни уроци с по-случайни наблюдения на училищния живот.

---

<sup>8</sup>Когато е уместно, уверете се, че директорът е наясно, че данните на Ofsted от наблюденията на уроци, независимо дали са съвместни или самостоятелни, не могат да се използват за доказателства по въпроси на компетентността/дисциплината на учителите.



24. При извършването на преценките инспекторите трябва да се ръководят от документа *The evaluation schedule for the inspection of maintained schools and academies*<sup>9</sup>.

25. Разговарянето с учениците за тяхната работа и оценяване на тяхното разбиране е от решаващо значение. Инспекторът ще реши, кои ученици да избере, имайки предвид информацията от учителя, за да определи необходимата извадка ученици с определени характеристики. Основни техники, използвани от всички инспектори, са проучване на нивото и съдържанието на сегашната и предходната работа на учениците, събиране на данни за оценяването им и получаването на обратна връзка, проучване на това как преподаването отговаря на нуждите на отделните ученици.

26. Инспекторите трябва да работят, доколкото е възможно, с темпото и динамиката на училището, с цел да не нарушават учебния процес. Диалогът с персонала на училището помага на инспекторите да вникнат в работата на училището и дава възможност за споделяне на мнения относно това, кое работи добре и кое може да се подобри. Това може да бъде полезно за попълване на „работни формуляри за данни“ при отбелязване на поредици от резултати и наблюдения, например, за преподаването на четене.

27. Фокусът върху преподаването също така е основа за оценяване на поведението, проучване на въпроси за напредъка на отделни ученици и групи, като тези в най-неравностойно положение или уязвими, и вземането предвид на влиянието и въздействието на лидерството на всички нива.

## Слушане на четенето на учениците

28. Инспекторите трябва да чуят, освен другите, четенето на ученици с по-слаби постижения, когато проверяват предучилищни, начални, прогимназиални класове, и да обсъдят с тях тяхното четене. Инспекторите трябва да чуят най-слабите читатели в 1-ви и 2-ри клас. В някои случаи инспекторите могат да пожелаят да чуят четенето на най-слабите ученици от 7-ми и 8-ми клас. Това е необходимо, за да се види колко ефективно е обучението по четене и по-специално, колко добре училището се справя с най-слабите в четенето.

29. Инспекторите, а не училището, ще решат кои ученици искат да чуят да четат, вземайки предвид данните на училището за напредъка по четене и друга информация, например, наблюдението на уроци. Инспекторът обаче трябва да попита учителите дали някои ученици биха се притеснили прекалено при четене пред инспектор и да има предвид това при избора на ученици.

30. Когато е възможно, инспекторите трябва да слушат четенето на учениците в класната стая или на открито пространство, което е добре познато на учениците.

<sup>9</sup> *The evaluation schedule for the inspection of maintained schools and academies* (110127), Ofsted, 2012; [www.ofsted.gov.uk/resources/110127](http://www.ofsted.gov.uk/resources/110127).





Важно е учениците да се чувстват спокойни. Също така, мястото трябва да е достатъчно тихо, за да може инспекторът да слуша внимателно това, което учениците четат и казват.

## Инспектиране на поведението и безопасността

31. Инспекторите **са длъжни** да извършат преценките си на базата на данни, които са наблюдавани директно по време на проверката, заедно с данни, които показват, какво поведение и безопасност са обичайни за училището. Това включва мнения на ученици, родители и настойници относно поведението в училище. Инспекторите трябва да огледат широк спектър от данни, например: прояви на тормоз; разбирането и реакциите на учениците, свързани с рискове; нагласите им за учене; поведението на учениците в часовете – наблюдаваното от тях и за продължителен период; нивото на уважение, което те показват помежду си и към други хора; посещаемостта и точността на учениците.

## Срещи с ученици, родители, служители, ръководство и други заинтересовани страни

32. Срещите с ученици, родители, служители, ръководство и други заинтересовани страни трябва да се извършват без участието на директора. Когато инспекторът се среща с ученици, родители, служители, ръководство и други заинтересовани страни, трябва да се положат всички усилия да не се разкриват източниците на коментари, направени от физически лица, ако те бъдат използвани за проучване на дадени проблеми. Въпреки това, може да има обстоятелства, в които не е възможно да се гарантира анонимността на интервюираните. Освен това, инспекторът има задължението да предава информация, която повдига въпроси за закрила и безопасност на децата и/или когато става въпрос за сериозни нарушения или потенциални престъпни дейности.

## Запис на данни

33. Само документираните данни са полезни и приемливи. Инспекторите трябва да записват получените данни ясно и четливо във формулярите за данни (EFs), като гарантират, че всички съответни раздели от формуляра са попълнени за всички дейности, от които се съберат данни. EFs се използват също за запис на анализи на данни и данни, на които се основава ключови преценки, както и за обобщаване на основните теми, разисквани при обратна връзка с ръководството.

34. EFs, включително така наречените ‘работни EFs’, са основните записи за това какви данни са разгледани по време на проверката и могат да бъдат прегледани за възстановяване на обстоятелствата, за целите на мониторинга на качеството на проверката, и в случай на жалба. Важно е инспекторите точно да отбелязват времето, отделено за събирането на данните, във формулярите. Инспекторите трябва да подчертаят или да отбележат всяка информация, която е предоставена като „поверителна”. При определени обстоятелства формулярите се предоставят при поискване.





## Диалог и обратна връзка

35. Качеството и професионализмът на взаимодействието на инспекторите с персонала на училището е от съществено значение за развитието на проверката – процес, който е ценен с посланията, които отправя – и е неразделна част от кодекса на инспектора. Хората, чиято работа се оценява, очакват и заслужават да знаят наблюденията на инспектора.

36. Инспекторите трябва да бъдат възприемчиви към ефекта от тяхното присъствие в класната стая и училището.

### Ръководни принципи за обратната връзка от инспекторите към учителите

Проверяващият екип трябва да работи по протокол за даването на обратна връзка, който Водещият инспектор е разяснил на училището. Инспекторите трябва да бъдат активни в предлагането на обратна връзка на учителите. За всяко наблюдение от 25 минути и повече инспекторът трябва да предложи на съответния учител обратна връзка. В някои случаи може да се предложи обратна връзка и за наблюдения под 25 минути, например, за кратки сесии по четене. Обратната връзка за тези дейности трябва да се даде на учителя скоро след наблюдението.

Диалогът за обратна връзка трябва да се насочи към основните силни и слаби страни на наблюдаваната дейност, с фокус върху:

- Обучението на учениците и приноса на учителя за това
- Качеството на това, което е било видяно
- Как това може да се подобри

И да включи по възможност:

- Контекста и съдържанието на урока
- Къде се вписва той в общата учебната програма
- Различни методи на преподаване и учене, които използва учителят
- Развитие на професионалния опит във връзка с преподаването
- В каква степен ръководството наблюдава преподаването и дава педагогически насоки и подкрепа на учителите
- Естеството и въздействието на реда по време на учебния процес



37. Даването на обратна връзка трябва да бъде уредено прагматично. Например, след извършена обиколка на уроци съвместно с представител на ръководството, обратна връзка трябва да се даде на това лице и/или на директора. При посещение на поредица групи по време на обучение по четене, подходящ получател на обратната връзка е координаторът на обучението по четене.

38. Инспекторите трябва да бъдат активни при даването на обратна връзка. Не цялата обратна връзка обаче е свързана с уроци. Обсъждането на други аспекти на качеството, работата или реда в училище е добре да включва участието на лице, което отговаря за тези аспекти, макар че инспекторите не могат да дават обратна връзка след всеки разговор с даден служител.

## **Вторични данни: получаване на мнения на регистрирани родители<sup>10</sup> и други заинтересовани страни**

39. След като бъде уведомен за проверката, компетентният орган на училището<sup>11</sup> е длъжен да предприеме разумно осъществими стъпки за уведомяване на родителите за проверката и да ги покани да дадат на Ofsted своите мнения за училището. Компетентният орган на училището **е задължен** да изпрати от името на Ofsted писмо, въпросник и информационна брошура до всички родители на записаните ученици по списък. Това задължение включва и родителите на отстранените и отсъстващите ученици. Това е особено важно, ако по-голям брой ученици отсъстват, например, ако са на екскурзия или стажантска програма.

40. Писмото информира родителите за проверката и ги поканва да попълнят кратък въпросник, който се предоставя от Ofsted. Попълнените въпросници са поверителни и са само за проверяващия екип. Училището трябва да бъде инструктирано да не отваря върнатите попълнени въпросници, за да бъде запазена поверителността.

41. Инспекторите **не трябва** да приемат данни от скорошно проучване сред родителите, направено от училището, вместо въпросника на Ofsted. Разпространението на уведомителното писмо, въпросника и информационната брошура във всички случаи е работа на училището. Въпреки това, инспекторите могат да вземат предвид резултати от проучване, проведено или поръчано от училището, **в допълнение** към въпросника на Ofsted.

42. Когато родител отправя искане по време на проверката (писмено или косвено чрез ISP) да разговаря с Водещия инспектор, трябва да се положат всички разумни усилия да се осъществи този контакт с родителя, дори ако искането постъпи след

<sup>10</sup> 'родители' се отнася за майки, бащи и други настойници.

<sup>11</sup> За проверки по чл.5 това вероятно е училищният борд, но може да е собственик, управителен съвет, изпълнителен съвет или местен орган за някои училища. На практика, самото училище ще информира родителите, но законовото задължение е на управляващия орган.



края на проверката. Важно е да се направи така, че всеки регистриран родител, който желае, да има възможност за кратка среща или телефонен разговор с Водещия инспектор. Наръчникът за родители е на разположение на уеб страницата на Ofsted.

43. Всички въпросници, получени преди финалната среща на проверяващия екип, представляват част от базата данни за проверката и трябва да бъдат прегледани по време на проверката, за да се извлече информация и съберат данни. Инспекторите могат понякога да получат въпросници, след като проверката приключи. Те трябва да бъдат прегледани за проблеми, свързани с безопасността, но иначе закъснелите въпросници не могат да бъдат използвани за информация за проверката и няма да влязат в базата данни за проверката. Разбира се, независимо от проверката, регистрираните родители могат да следват процедурите, описани в *Complaints to Ofsted about schools: guidance for parents*<sup>12</sup>, за да споделят някакви притеснения.

44. Ако няколко регистрирани родители изразяват сходни опасения, или подобни нива на удовлетвореност, свързани с конкретни аспекти от работата на училището, това следва да бъде отразено в доклада от проверката. Когато отделни родители повдигат сериозни въпроси, тези въпроси трябва да бъдат проследени с училището. Всички въпросници на родителите трябва да бъдат проверени за проблеми, свързани с безопасността.

45. Инспекторите трябва да използват мнението на родители, настойници, ученици и служители като важни данни при преценките им. Въпреки това инспекторите не бива да правят окончателни заключения на базата само на данни от въпросници или мненията на родителите в услугата *Parent View*. Всички данни от проучванията на родители, ученици и служители трябва да бъдат подкрепени с други данни.

46. Инспекторите могат да пожелаят да разговарят с ключови партньори, които работят с училището. Инспекторите ще се свържат по телефона с тези институции, където учениците се занимават извън училището, за да получат допълнителна информация относно тяхното поведение, безопасност, посещаемост и качеството, осигурявано от училището.

## Срещи на проверяващия екип

47. Екипът трябва да провежда **кратки** срещи в различни моменти от протичането на проверката. Например, екипът трябва:

- да се срещне в края на първия ден, за да обсъди възникналите констатации
- да се срещне в края на втория ден, за да финализира преценките и да определи областите, които се нуждаят от подобрение

<sup>12</sup> *Complaints to Ofsted about schools: guidance for parents* (080113), Ofsted, 2008;  
[www.ofsted.gov.uk/resources/080113](http://www.ofsted.gov.uk/resources/080113).



- да записва резултатите от всяка среща на екипа във формуляр за данни.

48. До края на първия ден инспекторите вероятно да достигнат до предварително мнение за качеството на училището и по четирите ключови преценки. В началото на заключителния ден на проверката инспекторите вероятно ще са започнали да идентифицират областите, в които е необходимо подобрене, така че тези въпроси да могат да бъдат проучени и потвърдени. Дейностите в последния ден на проверката могат да бъдат планирани на такава среща. Срещите трябва да бъдат кратки и концентрирани.

49. Ако до края на първия ден има данни, че училището дава някакъв повод за сериозна загриженост, Водещият инспектор трябва да предупреди директора за възможността цялостната ефективност на училището да бъде оценена като незадоволителна. Трябва да се подчертае, че окончателните решения ще бъдат взети на заключителната среща на екипа.

### **Заключения на проверката на място: окончателни преценки**

50. Дейностите по проверката, включително наблюдения на уроци, трябва да продължат на втория ден с предвидено достатъчно време за среща на екипа за обсъждане на данните и изготвяне на окончателните преценки. По време на заключителната среща на екипа трябва да бъдат записани окончателните преценки и да бъдат идентифицирани ключовите точки за обратна връзка. Екипът трябва също да гарантира, че е заделено време за обратна връзка към персонала за наблюденията на уроци и за подготовка на заключителната среща на екипа и заключителната обратна връзка.

51. Преди да напусне училището, Водещият инспектор трябва да се убеди, че училището е наясно за:

- получените оценки по всеки ключов компонент и за това, че тези оценки могат да бъдат обект на промяна и следователно се третират като поверителни до момента на получаване от училището на копие от окончателния доклад от проверката
- основните констатации от проверката и че тези основни точки, споделени устно по време на обратната връзка, ще бъдат посочени в текста на доклада
- препоръките за подобряване
- процедурите, водещи до публикуването на доклада
- процедурата за обжалване
- експертиза на проверката
- когато е приложимо - че училището се счита за изискващо специални мерки или предупреждение за подобрене, включително процес на модерация



- възможността за мониторингово посещение, ако цялостната ефективност на училището е оценена като задоволителна

52. На тази среща за обратна връзка трябва да присъства поне един представител на управителното тяло и, по преценка на Водещия инспектор, други представители на ръководството. Ако е целесъобразно, могат да бъдат поканени от директора представители на местната власти или на друг съответен отговорен орган.

53. Водещият инспектор трябва да обясни на присъстващите, че целта на тази среща за обратна връзка е да се споделят основните констатации от проверката и как училището може да постигне подобрения. Представители на управителното тяло и местната власт могат да искат разяснения за решенията, но дискусиата не трябва да бъде дълга. Обратната връзка трябва да се дава в оформен вид, на професионален и обективен език, без неформални забележки, които могат да навредят на репутацията на хора от училището или на професионализма на инспекторите. Един от инспекторите попълва формуляр за данни с обобщение на ключовите въпроси, повдигнати на срещата за обратна връзка.

54. В случай, че директорът на училището не е участвал достатъчно в процеса на проверката, Водещият инспектор трябва да подготви по-официална среща за обратна връзка. При тези обстоятелства Водещият инспектор трябва да информира директора за основните констатации от проверката предварително на разширена официална среща за обратна връзка.

## Училища, предизвикващи безпокойство

55. Всички училища, чиято цялостна ефективност е оценена като незадоволителна, ще бъдат поставени в една от категориите на загриженост: ще бъде необходимо значително подобрение или специални мерки.

### Значително подобрение

56. Едно училище се нуждае от значително подобрение, ако то, например:

- не е в състояние да даде приемлив стандарт на образование поради неприемливост на нивото на един от ключовите компоненти: поведението и безопасността, преподаването или постиженията са оценени с (4), но се вижда капацитет за подобрение. При тези обстоятелства, ръководството и управлението могат да бъдат оценени като задоволителни. Въпреки това, слабостите в другите аспекти на работата на училището, които рефлектират върху ръководството и управлението, могат да го направят незадоволително, независимо от съществуващия капацитет за подобрение

или:



- осигурява приемлив стандарт на образование, но се представя значително по-зле, отколкото би могло, предвид всички обстоятелства. Така се случва там, където постиженията, поведението и безопасността и преподаването са поне задоволителни, но ръководството и управлението са незадоволителни и не показват капацитет за подобряването на училището.

На тези училища се издава предупреждение за подобрене.

### Специални мерки

57. Едно училище изисква специални мерки, ако то не е в състояние да даде на своите ученици приемлив стандарт на образование, и лицата, отговорни за управлението и ръководството на училището не показват капацитет за осигуряване на необходимото подобрене.

### Определяне на категорията на загриженост

58. Инспекторите трябва да решат дали училището изисква предупреждение за подобрене или специални мерки. Този процес е показан графично в приложение А.

59. Училище, чиято цялостна ефективност е оценена като незадоволителна и което не успява да осигури приемлив стандарт на образование, ще изисква:

- предупреждение за подобрене, ако неговото ръководство и управление демонстрират капацитет да направят необходимите подобрения
- специални мерки, ако неговото ръководство и управление не показват капацитет да направят необходимите подобрения.

60. За да докажат капацитет за подобрене, ръководството и управлението на училището трябва да покажат, че техните действия са имали значително влияние за постигането на ясен и устойчив напредък. Добри намерения и вдъхновяващи перспективи, или скорошна смяна на директора след период на лошо управление, сами по себе си не са достатъчни доказателства за капацитет за подобрене.

61. Инспекторите трябва да потвърдят, че има убедителни доказателства за: обстойна самооценка, включително задълбочен анализ на данните за реда; ефективно стратегическо планиране; строг и сериозен мониторинг на стандарта и качеството на образованието; както и действия, които имат очевидно благотворно влияние.

62. Ръководството и управлението на училището е малко вероятно да покаже капацитет за извършване на необходимите подобрения, ако някое от следните е приложимо.





- Ако подобренията на преподаването, други елементи и резултатите за времето от последната проверка са нестабилни, въпреки че някои малки слабости са били отстранени, може би съвсем наскоро.
- Ако в училищната самооценка липсва строгост и оценките са твърде размити, това означава, че ръководството и управлението са незадоволителни.
- Ако ръководството и управлението са неефективни в борбата с важни пропуски и в осигуряването на подобрение, това означава, че ръководството и управлението са незадоволителни.

63. Има обстоятелства, когато училището е получило една или повече незадоволителни оценки, но управлението и ръководството показват капацитет за подобрение, така че е подходящо предупреждение за подобрение. Това могат да бъдат обстоятелства, когато:

- Постиженията на повечето ученици са задоволителни или по-добри, но постиженията се оценяват като незадоволителни поради лошия напредък на определена група ученици или в един ключов предмет, но в други области ясно се виждат подобрения
- Преподаването е оценено като незадоволително, защото е слабо в някои специфични, ключови области, но не е в застой или цялостен упадък, като в по-голямата си част преподаването е задоволително или по-добро и има данни за други подобрения
- Нагласите на учене и общото поведение в часовете и около училището са задоволителни или по-добри, но поведението и безопасността са оценени като незадоволителни поради постоянен тормоз над определени групи ученици
- Ръководството и управлението са оценени като незадоволителни по една конкретна причина, като например, че учебният план не отговаря на нуждите на определена група ученици, но има данни за сериозни подобрения в други области на училищната работа.

## Процедури за поставянето на училището в една от категориите

64. Ако към края на първия ден от проверката Водещият инспектор счита, че е възможно цялостната ефективност на училището да бъде оценена като незадоволителна, той/тя е добре да се обади на службата на Ofsted, която подпомага училищата с незадоволителни оценки, чрез горещата линия на National Business Unit (NBU).

65. За да се обади на горещата линия, инспекторът трябва да избере номер 0300 123 4234. Когато му отговорят, той трябва да използва следната формула: ‘Аз съм





инспектор на проверка в училище и бих искал да говоря с инспектор, който отговаря за училищата с незадоволителни оценки’. Водещият инспектор ще бъде помолен да каже своето име, както и името и уникалния номер на училището, и след това ще бъде прехвърлен към инспектор, с когото да разговаря за ситуацията.

66. През втория ден на проверката Водещият инспектор може отново да се свърже с горещата линия, за да обсъди възникващите констатации. Когато екипът на проверката вземе окончателно решение, ако то е, че училището изисква специални мерки или предупреждение за подобрене, Водещият инспектор трябва да телефонира на горещата линия преди да даде устната обратна връзка на училището. Водещият инспектор трябва да бъде подготвен да обясни накратко причините за решението.

## Докладът от проверката

67. Докладът трябва да бъде написан от Водещия инспектор, обикновено в деня след проверката. Кратко писмо също трябва да бъде изготвено до учениците, в което да им се благодари за тяхното участие и предоставяне на информация за основните резултати от проверката.

68. От училището се изисква да разпространи доклада от проверката към родителите, освен това той се публикува на уеб сайта на Ofsted. Водещият инспектор трябва да информира училището за следните положения:

- Институтцията, осъществила проверката (ISP), изпраща доклада в училището за проверка на фактологията в рамките на 5 работни дни след края на проверката. Училището има 1 работен ден за отговор. Водещият инспектор отговаря за училищните коментари по фактологията.<sup>13</sup>
- Училището получава електронен вариант на доклада, включително писмото до учениците, в рамките на 15 работни дни от края на проверката. Училището има 5 работни дни, за да разпространи доклада до родителите и настойниците, включително писмото до учениците. След това докладът се публикува на уеб сайта на Ofsted.
- Ако дадено училище е поставено в категория за загриженост, времето за публикуване се удължава, така че решенията да могат да бъдат модерирани от старши HMI, и в случай, че става дума за специални мерки, потвърдени от Her Majesty’s Chief Inspector (HMCI)

---

<sup>13</sup> В тези редки случаи, когато оценката е променена или текстът на доклада е значително променен след като училището е направило своите коментари по фактологията, Водещият инспектор трябва да разговаря с директора за това.



## Раздели на доклад за задоволително и незадоволително училище

Когато цялостната ефективност на училището се оценява като задоволителна (оценка 3), докладът трябва да съдържа следния текст в края на раздел ‘Основни изводи’:

Училищата, чиято цялостна ефективност е оценена като задоволителна, могат да очакват мониторингово посещение от инспектор на Ofsted преди следващата проверка по чл. 5.’

Когато училището изисква значително подобрение и получава предупреждение за подобрение, в устната обратна връзка и в писмения доклад в началото на раздел ‘Основни изводи’ трябва да се включи следното изречение:

‘В съответствие с чл.13 (3) от Закона за образованието от 2005 г., мнението на Главен инспектор на Нейно Величество е, че това училище изисква значително подобрение, защото то се представя значително по-слабо, отколкото би било резонно да се очаква при тези обстоятелства. Училището получава предупреждение за подобрение. Значително подобрение се изисква във връзка с... [посочете ясно областите, в които се изисква значително подобрение].’

Когато инспекторите установят, че училището изисква специални мерки, в устната обратна връзка и в писмения доклад в началото на раздел ‘Основни изводи’ трябва да се включи следното изречение:

‘В съответствие с чл.13 (3) от Закона за образованието от 2005 г., мнението на Главен инспектор на Нейно Величество е, че това училище изисква специални мерки, защото не е в състояние да даде на своите ученици приемлив стандарт на образование, и лицата, отговорни за неговото ръководство и управление, не показват капацитет за осигуряване на необходимото подобрение.’



## Разказване на историята на училището

69. Подробни насоки по съдържанието на отчета инспекторите могат да намерят в образеца на отчета. Инспекторите трябва да направят подходяща професионална преценка за степента на детайлите, необходими при ‘разказването на историята на училището’, в зависимост от сложността на обстоятелствата. Инспекторите трябва ясно да покажат в доклада очевидни резки различия в основните направления между тази проверка и предишната. Това е необходимо, за да се гарантира, че читателите са наясно относно аспектите на работата на училището, които са се променили значително между проверките. Също така е важно да се гарантира, че читателите няма да вземат тези промени за липса на последователност в решенията. Това е особено важно, когато проверките са по-чести от максимума по закон, например, когато училището е с предупреждение за подобрение.

70. Писмото до учениците трябва да съдържа кратко резюме на доклада. То трябва да бъде съобразено с възрастта на аудиторията, така че да могат да го прочетат и по-малки ученици. На много малките ученици учителите ще разяснят писмото. Трябва да се избягва покровителствения тон към по-големите ученици. Текстът трябва да се адресира към най-големите ученици в училището, или, ако училището е до 6-ти клас, към учениците от прогимназията. Най-големите могат да прочетат и пълния доклад. В писмото трябва да:

- Се предадат основните решения от проверката
- Се каже на учениците кои неща вървят добре и къде могат да се направят подобрения; инспекторите трябва да гарантират, че това ще бъде направено по начин, който не подкопава авторитета на служителите и се избягва назоваването на отделни служители, с изключение на директора
- Се посочи, как самите ученици могат да допринесат за подобряване на училището.

## Осигуряване на качеството на проверките

71. Отговорността за осигуряването на качеството на проверката и на последващия доклад е на Главния инспектор на областта, заедно с ISP и Ofsted. Очаква се Главният инспектор да определи ясни очаквания към екипа на проверката и да гарантира, че тези очаквания са изпълнени. Главният инспектор трябва да е сигурен, че всички преценки са подкрепени с данни и че начинът, по който е извършена проверката, отговаря на очакваните стандарти.

72. Някои проверки са обект на външно гарантиране на качеството от страна на NMI. Няма определен модел за външното гарантиране на качеството. Това може да бъде телефонен разговор за обсъждане на напредъка, или посещение на място. Когато се планира посещение с цел външно гарантиране на качеството, Водещият инспектор трябва да ясно да разясни целите и вероятния формат на посещението в първоначалния телефонен разговор с директора на училището.



ПРОЕКТ BG051PO001-3.2.05 „УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ  
НА СИСТЕМАТА ЗА ИНСПЕКТИРАНЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна  
програма “Развитие на човешките ресурси” 2007-2013,  
съфинансирани от Европейския социален фонд на Европейския съюз



## Обработка на опасения и оплаквания по време на проверката

73. Ако едно училище споделя опасения по време на проверка, Водещият инспектор трябва да прецени тяхната обосновааност. Ако притесненията са оправдани, Водещият инспектор трябва да направи всичко възможно, за да отстрани проблема. Процедурата за обжалване насърчава училищата да разговарят с Водещия инспектор, когато имат опасения. Често е по-лесно да се решат проблемите на място, и това помага да се избегнат официални оплаквания по-късно.

74. Ако училището не е доволно от отговора на Водещия инспектор, или при всички случаи желае да подаде жалбата, Водещият инспектор и ISP трябва да са сигурни, че училището е информирано за процедурата на обжалване.



## Приложение А. Схема на протичане на процеса на поставяне на училището в категория

Тази схема трябва да се използва във връзка със съответните насоки и процедури. Ако общата ефективност на училището е оценена като незадоволителна, ще се изискват специални мерки или предупреждение за подобрене. Ако положението е твърде незадоволително, така че училището не е в състояние да предостави приемлив стандарт на образование, екипът на проверката трябва да прецени, дали има ясни доказателства, че ръководният екип на училището показва капацитет за осигуряване на необходимите подобрения. Ако това е така, то от училището ще се изисква да покаже значително подобрене и то ще получи предупреждение за подобрене. Ако такъв капацитет не е показан, училището ще бъде поставено под специални мерки.

### Среща на екипа

Екипът на проверката обсъжда следния въпрос: дали един или повече от аспектите на работата на училището са незадоволителни? Ако отговорът е ДА, то се работи по тази схема. Можете също да се свържете с NBU и да поискате да разговаряте с дежурния НМІ от SCC.

Дали цялостната ефективност на училището е незадоволителна?  
Това е вероятно, ако дадена област е оценена с оценка 4.  
'Училището е вероятно да бъде оценено като незадоволително, ако едно или повече от следните са оценени като незадоволителни: постижения; качество на преподаването; поведение и безопасност; ръководство и управление.'

ДА

Дали училището е в състояние да предложи приемлив стандарт на образование?  
Възможно е, ако **повече от една** важна област е оценена с оценка 4

ДА

Успява да осигури приемлив стандарт на образование

НЕ

Не успява да осигури приемлив стандарт на образование

Показва ли ръководството на училището капацитет\* да направи необходимите подобрения?·

ДА

НЕ

Предупреждение за подобрене:  
Училището изисква сериозно подобрене

Предупреждение за подобрене:  
Училището изисква сериозно подобрене

Специални мерки

\*За да покаже капацитет за осигуряване на необходимото подобрене, ръководството на училището трябва да покаже, че неговите действия са имали значително въздействие за постигане на ясен и устойчив напредък. Добри намерения и вдъхновяващи перспективи, или скорошна смяна на директора след период на лошо управление сами по себе си не са достатъчно доказателство за капацитет за постигане на подобрене. Инспекторите трябва да потвърдят, че има убедителни доказателства за: обстойна самооценка, включително задълбочен анализ на данните за реда; ефективно стратегическо планиране; строг и сериозен мониторинг на стандарта и качеството на образованието; както и действия, които имат очевидно благотворно влияние.