

Професионална гимназия по селско стопанство
„Хан Аспарух”- гр. Исперих

Утвърдил:

Директор: _____

/Сали Назиф/

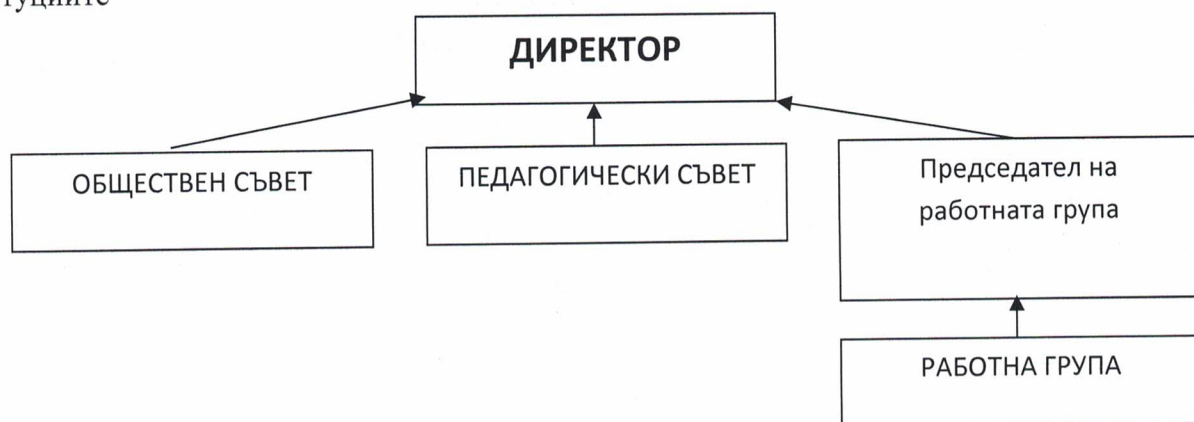


ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за управление на качеството
в ПГСС „Хан Аспарух”- гр. Исперих
2016-2018 година

Настоящите Правила са приети от Педагогическия съвет
протокол 20/11.09.17 г. година

I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

на основание Наредба № 16 от 8 декември 2016 г. за управлението на качеството в институциите



1. Правомощия на органите за управление на качеството:

1.1. Директорът на ПГСС „Хан Аспарух“:

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

като:

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

1.2 Педагогическият съвет:

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

1.3 Общественият съвет:

- Запознава се от Директора на ПГСС „Хан Аспарух” с доклада от самооценяването и 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 ПГСС „Хан Аспарух”.

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

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

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

IV. РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА САМООЦЕНЯВАНЕТО

Учители, служители, ученици и родители в професионалната гимназия трябва да бъдат уведомени за решението на ръководството и да се проведе самооценяване и основанията за това решение. 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.

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 подобрене на качеството.

Етап на преразглеждане:

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

Ред и начин за съхраняване на доказателствения материал от проведеното самооценяване

Членовете на комисията за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството разработват конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях, 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 ПГСС „Хан Аспарух”.

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

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

Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на

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

Начини за информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване

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

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.