

САМООЦЕНЯВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ

Акценти от Наредба № 16/08.12.2016г. за управление на качеството в институциите – в помощ на директора при изпълнение на задължението за провеждане на обучение на работната група по самооценяването

**УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В
ИНСТИТУЦИИТЕ –
МНОГОАСПЕКТЕН И МНОГОПОСОЧЕН
НЕПРЕКЪСНАТ ПРОЦЕС В ДЕТСКАТА
ГРАДИНА/УЧИЛИЩЕТО**

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ДЕТСКА ГРАДИНА/ УЧИЛИЩЕ обхваща:

ЗПУО и Наредба
16/2016г.

Стратегия за
развитие на
институцията

План за
реализиране на
стратегията

Доклад от
извършена
инспекция

Заповеди на
директора

Решения на
педагогически
съвет

Становища на
обществен съвет

Доклад от
самооценяване

Директор на
институцията

Педагогически
съвет

Обществен
съвет

Работна група
самооценяване

анализиране

Етапи на
самооценяване

Инструменти за
самооценяване

Графици и
срокове

планиране

изпълнение

Учители

Ученици

Родители

оценяване

Други
педагогически
специалисти

Непедагогически
персонал

Други
заинтересовани
страни

мерки за
подобрения

прилагане

НОРМАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ И СРОКОВЕ

Наредба № 16/08.12.2016г. за управление на качеството в институциите

- **Обнародвана** в ДВ, бр. 100/16.12.2016г.
- **Отменя** Наредба № 2 от 2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение
- **Прилага се от** детските градини и училищата от системата на предучилищното и училищното образование

Нормативни
изисквания

Обществени
очаквания

Фактори от
средата

Стратегия за
развитие на
институцията

План за
реализиране на
стратегията

Самооценяване
на институцията

Ангажираност
към напредъка на
всяко дете/ученик

Подобряване на
комуникацията с
родители и други
заинтересовани
лица

Позитивен
психоклимат в
образователната
институция

Качество на
предлаганата
образователна
услуга

Управление на качеството като непрекъснат процес



АНАЛИЗ на данни за:

Резултати от
SWOT - оценка

Резултати от
изпълнение на
целите

Индивидуален
напредък на
всяко
дете/ученик

Фактори от
средата –
външна и
вътрешна

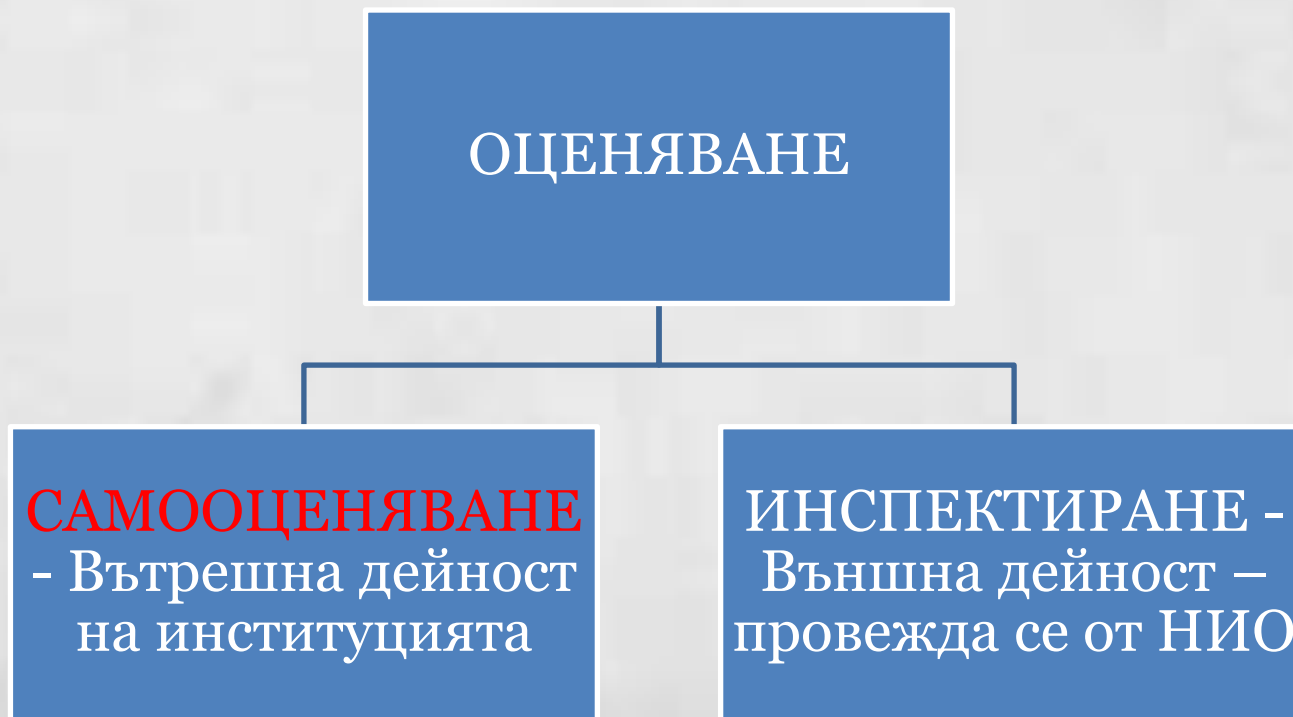
ПЛАНИРАНЕ

Планът за реализиране на стратегията задължително включва:



ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОЦЕНЯВАНЕ

Изпълнението е реализиране на дейностите в плана към стратегията за развитие на институцията



ПРИЛАГАНЕ НА ПОДОБРЕНИЯ

- **Мерките** се предлагат от работната група по самооценяването и от обществения съвет.
- След приемане от педагогическия **съвет** се включват в **плана** за реализиране на стратегията.
- В плана се включват и дейности по **препоръки**, дадени в резултат на проведено **инспектиране** на институцията.
- При необходимост се актуализира стратегията като се формулират нови цели.

ПРЕПРАТКИ

Закон за предучилищното и училищното образование – глава XV.
Управление на качеството

Наредба 15/2016г. за инспектирането на детските градини и училищата:

- Докладите от самооценяването се предоставят на комисията, извършваща инспекция (чл. 14, ал. 1, т. 2)

ПРЕПРАТКИ

Наредба 12/2016г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти:

- Директорът организира и ръководи процеса на самооценяване на институцията (чл. 19, ал. 2, т. 4)
- Резултатите от самооценяването на институцията може да се ползват от комисията за атестиране на директора (чл. 84, ал. 3)

СРОКОВЕ

До **16.02.2017г.** директорът трябва да определи работната група, която да осъществи самооценяването (Наредба 16/2016г., § 1., ал. 2)

Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година. За учебните 2016/2017 и 2017/2018г. самооценяването завършва **до 1 август 2018 г.** (Наредба 16/2016г., чл. 13, ал. 2 и § 1., ал. 1)

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА САМООЦЕНЯВАНЕТО НА ИНСТИТУЦИЯТА

Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина или училището.

Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

ОБЛАСТИ НА САМООЦЕНЯВАНЕ

Управление на институцията

- Управление на ресурси
- Стратегии и планиране
- Лидерство
- Взаимодействие със заинтересовани страни

Образователен процес

- Резултати от обучението, възпитанието и социализацията на деца/ученици
- Подкрепа на деца/ученици със СОП
- Превенция срещу отпадане

ЕТАПИ НА САМООЦЕНЯВАНЕТО

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**;

ЕТАПИ 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 на доклада от самооценяването.**

ЗАПОВЕДИ НА ДИРЕКТОРА

(чл. 27, ал. 1, т. 1) **За организиране изпълнението на следните дейности:**

- **Анализ** на резултатите от изпълнението на целите на институцията и индивидуалния напредък на всяко дете и ученик
- **Определяне** на дейности за постигане на целите, срокове, отговорници, ресурси и показатели за измерване
- **Реализиране** на дейностите от плана за действие към стратегията и целите в нея

ЗАПОВЕДИ НА ДИРЕКТОРА

(чл. 27, ал. 1, т. 2) за определяне на **работна група** за самооценяването, нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение;

(чл. 27, ал. 1, т. 3) за осигуряване на **обучение** на членовете на работната група;

(чл. 27, ал. 1, т. 4) за организиране и провеждане на **информационна кампания** сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите

ЗАПОВЕДИ НА ДИРЕКТОРА

(чл. 27, ал. 1, т. 5) за определяне **начина на участие** на учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;

(чл. 27, ал. 1, т. 6) **за утвърждаване** на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването ;

(чл. 27, ал. 1, т. 7) **за утвърждаване** на доклада на работната група за самооценяване.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ

- Орган за управление на качеството в институцията
- Приема **Стратегия** за развитие на институцията и **двугодишни планове** за действие към нея
- Приема **отчет за изпълнение** на дейностите от **плана** към стратегията

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ

- Приема **критерии, показатели и инструменти за самооценяване**, предложени от работната група
- Запознава се с **доклада** от самооценяването
- Приема предложените от работната група и от общественения съвет **мерки** за подобрения и ги включва в плана към стратегията

ОБЩЕСТВЕНИЙТ СЪВЕТ

- **Одобрява** Стратегия за развитие на институцията и двугодишни планове за действие към нея
- **Дава становище** по отчета за изпълнение на дейностите от плана към стратегията
- **Запознава се** с доклада от самооценяването
- **Предлага** мерки за подобрения, които да се включат в плана към стратегията

РАБОТНАТА ГРУПА

Съставът се определя със заповед на директора – членове могат да бъдат само представители на институцията. Препоръчително е да не се променя през периода на самооценяване - две години.

Важно е броят на членовете на работната група да бъде съобразен с очаквания обем на информация и данни, които ще трябва да събере, обработи и анализира.

Предвид необходимостта от разработване на анкетни карти, по преценка на директора член на групата да бъде педагогически съветник, психолог или друг педагогически специалист с квалификация и/или опит в създаването на анкети и въпросници.

РАБОТНАТА ГРУПА

Задължения:

- 1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в детската градина или училището;**
- 2. провежда самооценяването;**
- 3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.**

ДОКЛАД НА РАБОТНАТА ГРУПА

Задължително включва:

1. **информация за вътрешната и външната среда** през периода на самооценяването;
2. данни за използваните **инструменти** при самооценяването;
3. данни за **резултатите** от самооценяването;
4. **сравнение** на данните с резултатите от предходното самооценяване (ако има такова);
5. **анализ на резултатите** от самооценяването;
6. **предложения за мерки за внасяне на подобрения** в работата на институцията, **срокове и отговорни лица** за тяхното изпълнение.

ПРИМЕРНА СТРУКТУРА НА ЗАПОВЕДТА ЗА РАБОТНА ГРУПА:

- състав – председател, членове;
- период на действие на групата;
- задачи с отговорници и срокове;
- място и отговорност за съхраняване на доказателствения материал по време на самооценяването;
- начин на отчитане на изпълнените дейности;
- отговорност и срок за съхраняване на доказателствения материал след приключване на самооценяването.

ПРИМЕРЕН ОБХВАТ НА ОБУЧЕНИЕТО НА РАБОТНАТА ГРУПА:

- Запознаване с **философията и целите на процеса** на управление на качеството като цяло и на самооценяването в частност
- Етапи на самооценяването и участници
- Възможни видове доказателствен материал, методи и начини за работа с него
- Визия (възможна последователност, график) за разпределение на планираните дейности в двугодишния период
- Задължителни елементи на доклада от самооценяването
-

ВНИМАНИЕ

Дейностите и процедурите по самооценяването се включват в правилника за дейността на детската градина или училището.

Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора.

ПРИМЕРНИ ДЕЙНОСТИ:

- **Формиране** на работна група и **обучение**
- **Разработване** на инструменти – анкетни карти, чек-листи, формуляри и др. под.
- **Изготвяне** на предложение за критерии, показатели, инструменти и **приемането** им от педагогическия съвет
- **Изработване** на график на дейностите с отговорници, срокове и инструментариум
- **Провеждане** на информационна **кампания** сред участниците в самооценяването и заинтересованите лица

ПРИМЕРНИ ДЕЙНОСТИ:

- **Набиране на данни** чрез утвърдените инструменти при спазване на определените срокове, периодичност, честота, както и **оценка на достоверността**
- **Анализ** на събраната информация и изготвяне на оценки и предложения за подобрения
- **Обсъждане** на педагогически съвет на резултатите и предложенията за подобрения. При нужда актуализиране на плана за изпълнение на стратегията.

ПРИМЕРНИ ДЕЙНОСТИ:

- **Мултиплициране** на установените добри практики и популяризиране на силните страни
- **Контрол** по изпълнение на планираните дейности
- **Оценка на въздействието** – след приключване на първото самооценяване
- **Публикуване на мерките** за подобрения на интернет страницата на институцията (чл.22 от Наредба 16/2016г.)
-

ПРОЦЕДУРИТЕ

Процедурите следва да са ясни и недвусмислени, така че всички участници да ги разбират еднозначно.

Не трябва да бъдат в противоречие с действащите нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование.

Процедурата трябва да има ясно дефинирано заглавие и обхват.

ПРОЦЕДУРИТЕ

Възможно е описанието на процедурата да включва:

- цел, наименование и обхват;
- отговорник за провеждането на процедурата;
- описанието на процедурата - технология и доказателствения материал;
- начин на обработване на доказателствения материал;
- съхранение и защита на информацията.

ПРИМЕРНА ПРОЦЕДУРА

Пример: Процедура за измерване степента на удовлетвореност на родителите

Цел установяване на оценката на родителя за степента, до която неговите очаквания са удовлетворени чрез предлаганата образователна услуга.

Обхваща всички родители на децата/учениците, които в двугодишния период за самооценяване се обучават в детската градина/училището.

Прилагат се следните инструменти:

- Въпросник за установяване на очакванията на родителите
- Анкетна карта за установяване на степента на удовлетвореност
- Обобщена справка за резултатите от проучванията и дадените препоръки

(! Инструментите се разработват от работната група, обсъждат се на педагогически съвет, утвърждават се от директора със заповед, прилагат се от длъжностни лица.)

Схема за прилагане на инструментите към процедурата:

Инструмент	Кога се прилага	От кого се прилага?
Въпросник за установяване на очакванията на родителите	При записвана на детето/ученика	От длъжностно лице, приемащо комплекта документи при записване
Анкетна карта за установяване на степента на удовлетвореност	В края на първия учебен срок и на учебното време за учебната година	От учителя на групата/ класния ръководител по време на срещи с родителите
Обобщена справка за резултатите от проучванията и дадените препоръки	В началото на учебната година, в края на първия учебен срок и в края на учебното време за учебната година	От работната група

Съхраняване на документи, свързани с прилагане на процедурата:

Вариант 1. съхранява от работната група в (помещение) до приключване на текущия период на самооценяване, след което въпросниците и анкетните карти се унищожават, а обобщените справки се съхраняват в архива на институцията до следваща инспекция

Вариант 2. документацията се сканира в края на всяка учебна година, записва се на магнитен носител на данни, който се съхранява в ... (помещение) до следваща инспекция.

ИНСТРУМЕНТИТЕ

Препоръчително е инструментите за осъществяване на самооценяването:

- да бъдат прецизирани по форма и съдържание
- да се преценят възможностите да донесат адекватна, ясна, пълна и подходяща информация
- да позволяват обобщаване, сравняване и анализиране на данните

ПРИМЕРНИ ИНСТРУМЕНТИ:

- Анкетни карти – за родители, за ученици (съобразени с възрастта им), за учители и други педагогически специалисти, за непедagogическия персонал, за други заинтересовани страни.....
- Чек-листи – за оценка и отчитане изпълнението на дейности и процедури ...
- Протоколи и справки
- Въпросници
- Бланки

ПРИМЕРНИ ИНСТРУМЕНТИ:

- Формуляри за самооценка, включващи критерии и показатели, равнища на постигане на показателите или степени на изпълнение, скали за оценка:
 - За самооценка на работата на педагогическите специалисти
 - За самооценка на управленските процеси

По предложение на работната група може част от инструментите да се разработят за **онлайн** полване и обработка.

ВНИМАНИЕ

Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на **редовно анкетно проучване на мнението на родителите** за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

Може да бъде организирано анкетно проучване на мнението на учениците според възрастта им.

ВЪЗМОЖНИ СКАЛИ

Конкретното разпределение на точките по показатели и степени в тях се определя от работната група в зависимост от тежестта на показателя в критерия и на критерия в областта на оценяване.

Необходимо е също да се определи крайната скала за оценяване.

Възможни равнища: слабо, средно, добро, много добро, изключително

ВЪЗМОЖНИ СКАЛИ

Възможни степени:

- в много висока степен
- във висока степен
- в средна степен
- в ниска степен
- в много ниска степен
- не се наблюдава

Тежестта за всяка степен в брой точки се определя от работната група.

Възможни степени:

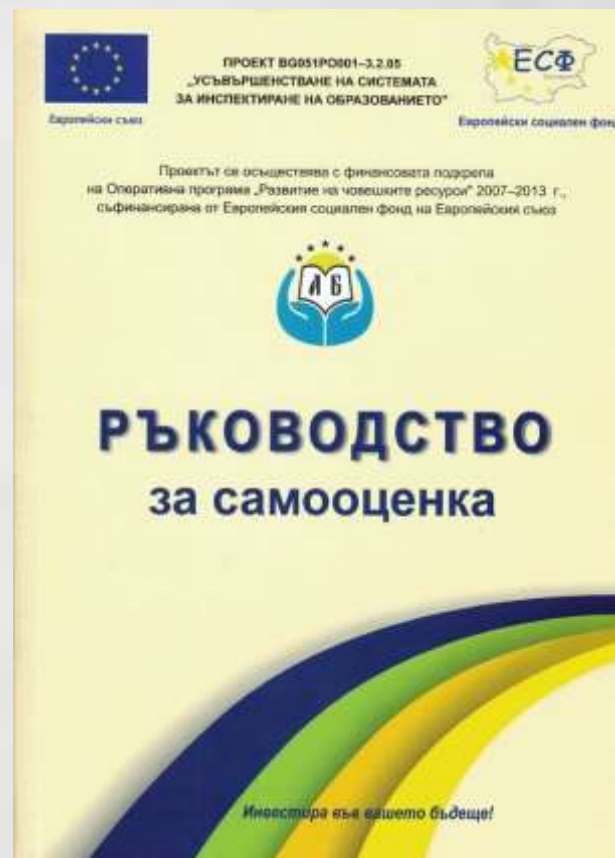
- да
- да, частично (рядко)
- по-скоро не
- не

Възможни степени:

- да (има, прилага се)
- не (няма, не се прилага)

ВАЖНО

Детските градини и училищата, които бяха включени в проект VGo51PO001-3.2.05 «Усъвършенстване на системата за инспектиране на образованието» през учебната 2013/2014г. могат да ползват предоставеното им в рамките на проекта «Ръководство за самооценка» при подготовката и реализирането на процеса.



На неучаствалите в проекта институции РУО Варна ще предостави съдържанието на ръководството във формат .pdf файлове

ВАЖНО

Професионалните гимназии следва да приведат утвърдените си по **отменената Наредба № 2 от 2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение Вътрешни системи за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение **в съответствие с изискванията на Наредба № 16/08.12.2016г.** за управление на качеството в институциите**

ПРЕПРАТКА

«...екипната работа и сътрудничеството са в основата на качествено изпълнение на работата»

*Уилям Деминг,
създател на концепцията
«Управление на качеството»*

Регионално управление на образованието гр. Варна

Настоящата презентация е разработена от
старши експерта за КПК: Р. Заркова
Съгласувана е от Началника на РУО Варна:
Венцеслава Генова, д.и.