



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА "Д-Р ИВАН БОГОРОВ"

Варна 9027, ж.к "Младост" – 2; ул. Иван Церов"; тел./факс: 052/747-830,
тел., 052/504-940; e-mail: pgi_bogorov@abv.bg; www.pgi-varna.com

Вътрешна система

**за осигуряване на качество на професионалното
образование и обучение**

Приета на заседание на ПС с Протокол № 15/01.09.2016 г.

ПОЛИТИКА И ЦЕЛИ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

Ръководството на Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ декларира политиката си за осигуряване на качеството, която се осъзнава, прилага, огласява и поддържа от всички служители на гимназията.

Политиката по качество е насочена към все по-пълното удовлетворяване очакванията на ползвателите на образователния продукт – учениците, техните родители, както и всички педагогически специалисти, служители и външни партньори.

Затова ние се стремим да бъдем водеща професионална гимназия по икономика, която прилага европейски стандарти за качество в образованието. Подготвяме креативно мислещи, конкурентноспособни млади хора, с икономически знания, предприемачески дух и активно гражданско поведение.

Обучението в гимназията се осъществява при спазване на всички нормативни изисквания в системата на образованието. Едновременно с това се съобразяваме с изискванията на бизнеса за професионално образование и обучение на кадри по обучаваните професии и специалности.

Качеството на професионалното образование и обучение е съвкупност от правила, принципи и изисквания, които прилагаме в учебния процес. За да постигнем желаните резултати от нашата работа, ние ориентираме политиката си по качеството в следните насоки:

- Създаване на модерна материално-техническа база, отговаряща на новите потребности на учениците в образователния процес;
- Прилагане на ефективен мениджимънт в гимназията, основаващ се на демократичност, екипност и прозрачност.
- Прилагане на иновативни методи и подходи в процеса на обучение, постигащи висока мотивация у учениците за по-високи лични резултати;
- Провеждане на контрол и мониторинг върху състоянието на учебната, административната и финансовата дейност в гимназията;

- Поддържане на установени вече партньорства с външни институции, подпомагащи дейността на училището;
- Запазване на изградените форми на извънкласни дейности и стимулиране изявите и постиженията на учениците.

За реализиране на политиката по качеството се предвижда постигането на следните цели:

- Повишаване нивото на квалификация на педагогическите специалисти;
- Подобряване на инфраструктурата в гимназията и осигуряване на работна среда и атмосфера в съответствие с изискванията на съвременното образование;
- Популяризиране на добрите практики, прилагани в обучението и образованието в гимназията;
- Поддържане на контактите и съвместната дейност с работодателски организации;
- Поддържане традициите на училището и авторитета му на престижна, уважавана и съвременна образователна институция;
- Удовлетвореност на всички участници в образователния процес – ученици, учители, родители, партньори;
- Изграждане на култура по осигуряване на качеството.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО И ПРАВОМОЩИЯ

ДИРЕКТОР

Компетенции:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството;
- разработва политиката и целите по осигуряване на качеството;
- определя отговорника по качеството;
- определя състава на комисията или комисиите за разработване на:
 - правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализирането и;
 - разработване на годишен план-график за дейностите по самооценяване;
 - разработване на процедури по всеки критерии и инструментариум към тях;
 - провеждане на самооценяването.
- утвърждава годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяването и коригиращите мерки в хода на изпълнение;
- утвърждава процедурите и инструментариума към тях;
- утвърждава коригиращите мерки и дейности за следващ период на измерване;
- провежда мониторинг на дейностите;
- представя годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване на РИО;
- организира обучение на персонала за осигуряване на качеството.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Компетенции

- приема политиката и целите по осигуряване на качеството;
- приема правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализацията из, като част от правилника за дейността на гимназията;
- приема годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;

- приема годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване.

ОТГОВОРНИК ПО КАЧЕСТВОТО

Компетенции

- организира и координира работата на комисията или комисиите;
- изготвя годишен доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
- предлага коригиращи мерки за изпълнението на годишния план - график, организира и координира изпълнението им.

ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ВЪТРЕШНАТА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

I. Правомощия на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството.

1. Ръководство.

- Методически подпомага и консултира всички членове на екипа за реализиране на дейностите по осигуряване на качеството;
- Осъществява вътрешен мониторинг за изпълнение на процедурите по извършване на самооценяването;
- Осигурява финансиране на дейностите по осигуряване на качеството.

2. Методически обединения по културно-образователни области.

- Педагогическите специалисти изпълняват всички свои задължения съгласно длъжностната си характеристика;
- Подпомагат ръководството с инициативи, спонсориране и други допълнителни дейности, осигуряващи по-добри резултати в образователно-възпитателния процес;
- Изготвят отчети за извършените дейности;
- Привличат родителите към включване в инициативи на гимназията.

3. Училищни психолози.

- Подпомагат обучаваните при необходимост от специализирана намеса;
- Подпомагат разрешаването на конфликти между обучавани, обучавани и учители, учители и родители;
- Съдействат на ръководството при необходимост.

4. Административен персонал.

- Осигурява комуникация с ученици, учители, родители, външни институции;
- Осигурява възможност за достъп до информация на участниците в образователния процес;
- Спомага за развитие на организационната култура в институцията.

5. Обслужващ персонал

- Допринася за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- Поддържа архитектурната среда.

II. Ред за организиране и провеждане на самооценяването.

1. Период на самооценяване – учебна година
2. Срок на самооценяване – 10.09.2016 г.
3. Приемане на годишния доклад от педагогическия съвет – 30.09.2016 г.
4. Представяне в РУО – до 15.10.2016 г.

5. Области и критерии за оценяване:

Област 1: Достъп до професионално образование и обучение

- Публичност и популяризиране на предлаганото ПОО и съдържанието му.
- Осигурена достъпна архитектурна среда.
- Наличие на материално-техническа база за обучение по предлаганите професии/кабинети, учебни работилници, лаборатории и др./ в съответствие с изискванията на ДООИ.
- Предлагане на обучение по професии и специалности с приоритетно значение на регионалния пазар на труда.
- Равнище на административно обслужване
- Осигуряване на възможност за професионално образование и обучение в различни форми на обучение.
- Относителен дял на учениците и/или курсистите от уязвими групи спрямо общия брой обучавани - %.
- Предоставяне на възможност за професионално обучение и валидиране на професионални знания, умения и компетентности на лица, навършили 16 години.

Област 2: Придобиване на професионална квалификация

- Функционираща вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение в училището.
- Създаден е механизъм за ранно предупреждение за различните рискове.

- Създаден е механизъм за вътрешен мониторинг и контрол на качеството.
- Проведено измерване на постигнатото качество чрез самооценяване.
- Относителен дял на информираните и консултираните за кариерно развитие обучавани в ПОО от общия брой обучавани.
- Относителен дял на учебните програми за производствена практика, ЗИП и СИП по професионална подготовка, разработени с участието на представители на бизнеса, от общия брой на тези учебни програми.
- Осигуреност на педагогическия персонал с квалификация, съответстваща на изискванията къмобучаващите, определени в ДООИ за придобиване на квалификация по професията.
- Осигурени условия за интерактивно обучение и учене.
- Относителен дял на учителите, участвали в различни форми на допълнително и продължаващо обучение, от общия брой учители - %.
- Относителен дял на учителите, участвали в допълнително обучение чрез мобилност в друга страна и/или на работно място в реална работна среда, от общия брой учители - %.
- Относителен дял на учениците/курсистите, 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 - %.
- Относителен дял на отпадналите от ПОО към постъпилите в началото на обучението - %.
- Относителен дял на придобилите професионална квалификация от постъпилите в началото на обучението - %.
- Относителен дял на придобилите професионална квалификация лица от уязвимите групи към постъпилите в началото на обучението лица от тези групи - %.
- Относителен дял на успешно положилите държавните изпити и/или изпитите по теория и практика на професията от допуснатите - %.
- Относителен дял на проведените изпити за придобиване на квалификация по професии с участието на социалните партньори от общия брой на проведените изпити - %.
- Организация и планиране на урока.

- Използване на разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците/курсистите.
- Точно и ясно формулиране на критериите за оценяване на знанията, уменията и компетентностите, информираност на учениците/курсистите за тях.
- Ритмичност на оценяването.
- Относителен дял на учениците, участвали в състезания, олимпиади, конкурси и др. От общия брой ученици - %.
- Реализирани училищни, национални и международни програми и проекти.
- Дейност на училищното настоятелство.
- Сътрудничество с родителите.
- Относителен дял на успешно положилите държавните зрелостни изпити от допуснатите - %.
- Сътрудничество с работодатели и браншови организации на местно и регионално равнище.

Област 3: Реализация на лицата, придобили професионална квалификация.

- Относителен дял на реализираните лица на пазара на труда по професията/една година след придобиването на професионалната квалификация/ от общия брой придобили професионална квалификация - %.
- Относителен дял на придобилите професионална квалификация, продължили в следваща степен на образование и/или степен на професионална квалификация, от общия брой придобили професионална квалификация - %.
- Степен на удовлетвореност на придобилите професионална квалификация от качеството на професионалната подготовка – проучвания чрез анкети/интервюта и други с най-малко 50% от придобилите професионална квалификация.
- Степен на удовлетвореност на работодателите от знанията, уменията и компетентностите на придобилите професионална квалификация и от пригодността им за заетост – проучвания чрез анкети/интервюта и др.
- Степен на удовлетвореност на работодателите от партньорството с институцията – проучвания чрез анкети/интервюта и други с най-малко 50% от училищните партньори.

6. Качеството се формира от сбора на всички точки по всички показатели. Максимален брой точки по всички критерии е 100.

7. Скала за оценяване:

от 91 до 100 точки	отлично
от 66 до 90 точки	добро
от 46 до 65 точки	задоволително
до 45 точки вкл.	незадоволително

8. **Инструментариум:** процедури по всички критерии, справки, чек-листи, анкети, протоколи.

9. **Технология на събиране на информацията:** разговори, провеждане на анкети, обработка на документи.

10. **Доказателствен материал :** електронна обработка, хартиен носител.

11. Изготвяне на годишен доклад:

Съдържание: цел на самооценяването, информация за външната и вътрешна среда, резултати от самооценяването, сравняване с предходни периоди, анализ на резултатите, постижения и добри практики, области нуждаещи се от подобрене, коригиращи мерки и дейности.

III. Ред и начин за съхранение на доказателствените материали от проведеното самооценяване.

1. Всички доказателствени материали се предават на председателя на комисията по оценяването. Същите се съхраняват на хартиен носител в класовори, подредени по съответните области и критерии за оценяване.

2. Доказателствените материали се съхраняват и на USB памет при отговорника по качеството.

IV. Взаимодействие със социалните партньори и други заинтересовани страни за осигуряване на качеството.

- Разширяване на възможностите за практическо обучение в реална работна среда;
- Проучване и прилагане на добри практики от сродни институции;

- Информирание на заинтересованите страни за добрите практики и постижения в гимназията;
- Участие в съвместни проекти, свързани с качеството на професионалното образование;
- Привличане на представители от бизнеса за включване в образователния процес;
- Включване на представители на работодателските организации и бизнеса в комисии за оценяване постиженията на учениците;
- Предлагане на възможности и включване на учителите в квалификационни форми, организирани от бизнеса;
- Осигуряване на възможности за обучение на учители в реална работна среда по отделни професии.

V. Начин на информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване.

Огласяването на резултатите се осъществява чрез сайта на гимназията, педагогически съвети, родителски срещи, местни медии, срещи-разговори с работодателски организации и бизнес-партньори.

ГОДИШЕН ПЛАН-ГРАФИК

/приложение 1/