

## **SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI**

### **Niepublicznego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli**

#### **Centrum Edukacji i Rozwoju - Progresownia**

Z dnia 1.09.2021 r, powstały na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2018 r. w sprawie akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli.
- Statutu.

System zapewniania jakości w Niepublicznym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli Centrum Edukacji i Rozwoju - Progresownia powstał w oparciu o system PDCA, czyli metody zarządzania jakością, która składa się z czterech etapów: planowania, realizacji, sprawdzania i działania korygującego. Jest to uniwersalny i elastyczny system, który pozwala na ciągłe doskonalenie procesów i usług.

Systemem zapewniania jakości buduje i zapewnia dyrektor wraz z zespołem kierowniczym, w którego skład wchodzi oprócz dyrektora wyznaczone przez organ prowadzący dwie osoby spośród trenerów.

#### **1. Planowanie**

##### **a) Cele jakościowe.**

- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w celu zapewnienia nauczycielom dostępu do szkoleń, które pozwolą im poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności z zakresu pedagogiki, metodyki nauczania, psychologii edukacyjnej czy informatyki.
- Doskonalenie umiejętności praktycznych, organizowanie szkoleń, które pozwolą nauczycielom rozwijać umiejętności praktyczne, takie jak prowadzenie zajęć w różnych formach, wykorzystanie nowoczesnych narzędzi edukacyjnych czy radzenie sobie z trudnymi sytuacjami w klasie.

- Wdrażanie nowych metod i narzędzi edukacyjnych, prowadzenie szkoleń, które wprowadzą nauczycieli w świat nowych metod i narzędzi edukacyjnych, które mogą być skuteczne w nauczaniu/zarządzaniu.
  - Poprawa jakości nauczania, przez organizowanie szkoleń dla nauczycieli dotyczących oceny i ewaluacji jakości nauczania, planowania i realizacji zajęć czy współpracy z rodzicami.
  - Rozwój kreatywności i innowacyjności.
  - Wsparcie dyrektorów placówek we wdrażaniu nowych metod zarządzania, komunikacji i radzenia sobie z problemami.
- b) Planowanie procesów i procedur zapewniających realizację celów.
- Szkolenia prowadzą szkoleniowcy, którzy posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności, co zostaje potwierdzone poprzez certyfikaty i dyplomy ukończenia form doskonalenia zawodowego lub praktyczne przedstawienie przed szkoleniem wiedzy i umiejętności dyrektorowi placówki.
  - Nawiązujący współpracę z Centrum Edukacji i Rozwoju - Progresownia są informowani o obowiązujących procedurach oraz są zobligowani do ich przestrzegania.
  - Na stronie placówki umieszczane są tematy szkoleń, które powstają po analizie potrzeb. Przeprowadza się ją wykorzystując wyniki ankiet, rozmów z dyrektorami, priorytetów MEiN, wniosków z nadzoru kuratorów oświaty. Ofertę przygotowuje zespół kierowniczy.
  - Dyrektor Centrum Edukacji i Rozwoju - Progresownia monitoruje potrzeby i aktualizuje ofertę szkoleniową.
  - Szkolenia przeprowadzane są po diagnozie potrzeb w danej szkole, która polega na rozmowie z dyrektorem/szefem WDN, omówieniu oczekiwań i doprecyzowaniu pojęć oraz czasu trwania szkolenia.

- Osoba prowadząca szkolenie, powinna co najmniej 4 dni robocze przed szkoleniem skontaktować się z dyrektorem, omówić oczekiwania, przygotować materiały, uzgodnić kwestie potrzebnego sprzętu. Na szkolenie musi przybyć co najmniej kwadrans przed nim, sprawdzić sprzęt i skontaktować się z dyrektorem/wyznaczoną osobą. Po szkoleniu przeprowadza ewaluację w formie: ankiety elektronicznej, papierowej, rozmowy z dyrektorem.
- Prowadzący szkolenie musi zadbać o zrealizowanie takich jego elementów, jak:
  - przedstawienie się i upewnienie się w przypadku szkolenia online, czy jest dobrze słyszany i widziany,
  - zachęcić do zadawania pytań na czacie/w realu,
  - podać cele szkolenia,
  - upewnić się, że przekazane treści są zrozumiałe;
  - reagowanie adekwatnie do sytuacji,
  - podsumowanie zajęć,
  - dokonanie ewaluacji zajęć.
- Każdy prowadzący szkolenie zobowiązuje się do:
  - wykorzystywania najnowszej wiedzy naukowej,
  - nowoczesnych metod nauczania, które dostosowane są do pracy z dorosłymi;
  - sprawnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną.
- Dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba przesyła do biura Centrum Edukacji i Rozwoju – Progresownia listę nauczycieli, którzy brali udział w szkoleniu wraz z odpowiednimi danymi. Na ich podstawie wystawiane są zaświadczenia. Osoby, które nie prześlą pełnych danych nie otrzymują zaświadczenia,
- W przypadku choroby trener zawiadamia dyrektora Centrum Edukacji i Rozwoju – Progresownia, który znajduje zastępstwo. Jeśli jest to niemożliwe, termin szkolenia jest przekładany w uzgodnieniu z dyrektorem placówki.
- W przypadku szkoleń prowadzonych online wykorzystuje się ClickMeeting lub platformę zaproponowaną przez szkołę w zależności od jej potrzeb i możliwości. Osoba prowadząca szkolenie zobligowana jest do posługiwania się stałym łączem

internetowym w celu jak najlepszej jakości połączenia. Na początku szkolenia powinna poinformować, że w razie zerwania połączenia, szkolenie zostanie wznowione, gdy tylko będzie to możliwe lub skontaktować się ze szkołą, aby ustalić inny termin.

- Szkoleniowcy zobligowani są do doskonalenia zawodowego oraz dostarczania kopii zaświadczeń poświadczających zdobycie nowych umiejętności oraz wiedzy.

## **2. Realizacja.**

a) Realizacja szkoleń odbywa się zgodnie z ustalonymi procedurami, w ustalonych wcześniej ze zleceniodawcą formach i terminach.

b) W czasie realizacji prowadzone są działania mające na celu zapobieganie niskiej jakości prowadzonych w szkołach działań. Należą do nich:

- sprawdzanie przygotowanych przed szkoleniem materiałów przez dyrektora ośrodka/osobę z zespołu kierowniczego,
- wewnętrzne szkolenia i dzielenie się wiedzą z wykorzystaniem mediów społecznościach, udziału w konferencjach.

c) W przypadku informacji od dyrektora szkoły o niezrealizowaniu w czasie trenera założonych celów dyrektor ośrodka podejmuje takie działania, jak:

- rozmowa z trenerem i dyrektorem,
- sprawdzenie czy i w jakim stopniu cele szkolenia zostały zrealizowane,
- sprawdzenie skuteczności stosowanych procedur.

## **3. Sprawdzenie** polega na analizie efektywności działań Centrum Edukacji i Rozwoju - Progresownia.

a) Dyrektor i zespół kierowniczy podejmuje takie działania, jak:

- badanie ankietowe w formie elektronicznej/papierowej, z którego dane podlegają analizie;
- spotkanie grupy focusowej wybranych dyrektorów,
- analiza wpisów na fanpage'u Centrum Edukacji i Rozwoju - Progresownia.

b) Realizacja celów monitorowana jest poprzez kartę obserwacji szkolenia. Obserwację może prowadzić dyrektor lub inna osoba z zespołu kierowniczego. Monitorowanie przy pomocy karty prowadzone jest w razie potrzeby,

- c) Na podstawie analizy powstają wnioski i rekomendacje, które wykorzystywane są do budowania oferty szkoleń, zmiany procedur, doskonalenia kadry.
4. **Działania korygujące** - na podstawie wyników analiz i badań dyrektor wraz z zespołem trenerów Centrum Edukacji i Rozwoju - Progresownia podejmuje działania korygujące, do których należą:
- a) Zmiany w procedurach lub treściach szkoleń,
  - b) Zmiany w materiałach szkoleniowych,
  - c) Wdrażanie nowych rozwiązań technologicznych,
  - d) Szkolenia pracowników,
  - e) Inne wynikające z potrzeb.
5. Za jakość prowadzonych szkoleń, zgodnie z ustalonymi procedurami odpowiada każdy, kto prowadzi szkolenia oraz przygotowuje materiały dla Centrum Edukacji i Rozwoju - Progresownia.