

### **МОДУЛ 3: КОНТРОЛ, ИНСПЕКТИРАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ПРОЦЕСИТЕ В УПРАВЛЕНИЕТО НА ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНСТИТУЦИЯ**

Настоящото обучение дава отговор на редица въпроси, свързани с новите аспекти на контрола съгласно ЗПУО и конкретни казуси от практиката на директора, както и теоретични и практически знания и умения за планиране, реализация и документиране на контролната дейност.

Обучението включва основни знания за новите аспекти на *обхвата и правомощията на контрол* на различните органи – министерство, регионални управления по образованието, директор, заместник-директори и обществените съвети, както и органите на местно самоуправление.

Анализира се *обекта и предмета* на контролната дейност, видовете контрол и неговите *форми, планирането и отчитането* му и най-вече *правилното изписване* на различните видове констативни протоколи. Акцентът е върху реквизитите и съдържателната страна на констативните актове, тяхната функция и правилното им прилагане при съблюдаване правилата на трудовата дисциплина на работниците и служителите. Дискутират се и различни казуси, свързани с използването на констативните протоколи при евентуално налагане на дисциплинарни наказания.

Обучението е навременна мярка за подготовка в предстоящия процес на *инспектиране* на училищата и детските градини. Участниците се запознават със същността на инспектирането като процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от детската градина или училището образование в определен момент от дейността им и определяне на насоките за подобряване.

Разясняват се целта на инспектирането, последователните дейности, необходимата информация и начините ѝ за набиране, както и области, критерии и индикатори за инспектиране и оценка. Разглеждат се функциите на Националния инспекторат по образованието (НИО), който прави оценка на образователната институция по областите на инспектиране.

В оперативен план се дава концентриран и практически приложим ресурс от обучителни материали, правни съвети и модели на административни актове за последователността от управленски действия от *подготовката* на учебната година, организацията и реализацията на дейностите, *текущия контрол по правилното попълване, водене и съхраняване на учебната документация до оценката*, анализа и документирането на процесите в края на годината.

В резултат на цялостната дейност по изграждане на нова визия на ефективно работеща институция в условията на конкуренция, се изгражда *вътрешна система за наблюдение, оценка, обратна връзка и вземане на решения за промяна* в посока постигане на националните цели и принципи, залегнали в ЗПУО .

#### **5. МЕТОДИ НА ОБУЧЕНИЕ** – за трите модула.

В интерактивен формат, съчетаващ *лекционна част с мултимедийни демонстрации*.

Посредством *диалог и практически задачи* с конкретни указания, се поставят за решаване най-горещите теми от ежедневието на директора и заместник- директорите на образователна институция.

Чрез средствата на информационните технологии, се акцентира се на *евристичните и изследователски методи* за постигане на съзнателно творческо мислене за развитие на нови идеи.

Използват се и *класическите методи*:

1. *Еволюция* – като метод на постепенното усъвършенстване, в който участниците се запознават с философията на новите образователни промени, потребността от реформата в образованието и еволюцията най-вече в управленското мислене и поведение.
2. *Синтез*. С този метод постъпилите по време на обучението две или повече идеи от участниците, се комбинират в нова идея, която трябва да бъде осмислена с оглед практическата ѝ приложимост в реална образователна среда.
3. *Повторно прилагане*. При него се поглежда към старите подходи в управлението на образователните институции по нов начин. Забравят се етикетите, догмите, предразсъдъците и се търси как промените, ностъпващи с новите законодателни инициативи могат да бъдат приложени повторно и в последствие да се мултиплицират.

Под формата на *дискусия* се споделят добри практики, доказали своята ефективност в организирането и управлението на качествен образователен процес.

След използването на „*Мозъчната атака*“ за генериране на нови идеи, на база „добрите практики“, участниците от професионалната група „директори“ достигнат до вътрешната убеденост за промяна и биват активирани от учителя чрез метода „*Синектика*“ към творческа дейност и следващи „атаки“ за натрупването на опит в решаването на конкретни практически задачи от ежедневието на директора, които произтичат от реални проблеми в неработещи механизми на стари или нови законодателни текстове.

Използва се и *LSP* като нов метод за оценка на потребности от обучение и за оценка на резултатите от предложените учебни програми.

#### **4. ИНДИКАТОРИ ЗА ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

##### **Общи:**

- Брой участници в обучението;
- Брой образователни институции, заявили участие; **Специфични:**

##### **Тестове за обратна връзка във връзка с получените компетентности:**

- Брой и % участници, успешно попълнили тестовете за оценка, в т.ч. и % попълнили теста със 100 % верни отговори;

- До 90 % верни отговори;
- До 70 % верни отговори; - До 60%; - Под 60%.
- Други.....

**Анализ на качеството на проведеното обучение във връзка със:**

- Значимостта на предложената методика за обучение;
- Качество на предоставените материали на участниците;
- Удовлетвореност от представянето на учителите и работата им по време на обучението и продължаващата квалификация...;
- Удовлетвореност от логистиката – условия на настаняване, храна и т.н.
- Брой и % на оценките за качество на проведеното обучение

**5. МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКИ И ИНФОРМАЦИОННИ РЕСУРСИ, СПЕЦИФИЧНИ ЗА ПРОГРАМАТА:**

*Компютър, мултимедия, флипчарт, бяла дъска, папка с материали- модели, набор от нормативни актове.*

**6. СЪОТНОШЕНИЕ МЕЖДУ ТЕОРЕТИЧНА И ПРАКТИЧЕСКА ЧАСТ:**

Балансирано разпределение на теоретичната, практико-приложната и дискуссионната част

В присъствените часове -/3:1:1/;  
В дистанционните - /1:3:1/

**7. КОМПЕТЕНТНОСТИ, КОИТО ЩЕ БЪДАТ ПРИДОБИТИ:**

Организационна,

Комуникативна;

Административна.

**КОМПЕТЕНЦИИ** за конкретното обучение като измерима способност на директора да действа качествено и резултатно **да се справя с конкретни проблеми**, събития или задачи, които възникват в условията на образователна реформа. Компетенциите в случая демонстрират **реални, практически изпълними поведения на директора**, съобразени със спецификата на реформата и организационната му култура. Те се **свързват с организационната перспектива, с приоритетите и визията за бъдещето** на образователната институция в променена вътрешна и външна среда.

Ще бъдат придобити:

- Стратегически компетенции;
- Компетенции за личностно усъвършенстване;

- Правна култура и компетенции;
- Лидерски компетенции;
- Административни;
- Организационни;

**8. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ:  
ЧАСТИЧНО ПРИСЪСТВЕНА.**

**9. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ОБУЧЕНИЕТО:**

48 часа, като всеки модул може да бъде избран като самостоятелно обучение по 16 часа, независимо от останалите.

**10. БРОЙ КВАЛИФИКАЦИОННИ КРЕДИТИ:**

3 кредита – общо за цялата програма, по един за всеки модул.

**11. НАЧИН НА ЗАВЪРШВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО:**

Провежда се тест за оценка и обратна връзка, а в дистанционен формат след допълнителни консултации се изготвя проект по индивидуално възложени задачи.

Участниците получават папка с материали и магнитен носител с указания, примерни формуляри и допълнителни статии, монографии и нормативни текстове, свързани с конкретната тематика и сертификат за участие в обучението.

**Автор на програмата и обучител: д-р Лилия Стоянова**