

ПРОГРАМА ИНСПЕКТИРАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНСТИТУЦИЯ

Обучение с 1 кредит за педагогически екипи, подлежащи на инспектиране. – „**ИНСПЕКТИРАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНСТИТУЦИЯ**“ - Лектор – **д-р Лилия Стоянова** – 0878418355

ПРОГРАМА:

1. Запознаване с **ИНСПЕКТИРАНЕТО КАТО ПРОЦЕС** на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството по Глава XV от ЗПУО и НАРЕДБА № 18 от 9 септември 2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата Издадена от министъра на образованието и науката Обн. ДВ. бр.77 от 16 септември 2021 г.. и
2. **КРИТЕРИИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИНСПЕКТИРАНЕ с КОНКРЕТНИ ПРИМЕРИ И ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО ИМ;**
3. **НОВАТА 5-ГОДИШНА СТРАТЕГИЯ И АКТУАЛНИ ВЪТРЕШНО УЧИЛИЩНИ ДОКУМЕНТИ, СЪОБРАЗЕНИ С ПРОМЕНЕТЕ ОТ 2025 ГОД.**
 - Готовност на училищните ръководства да отговорят на чл. 2, ал.3, т. 1. От Наредба 18 за инспектиране, а именно: **набиране на информация** по определени индикатори за дейностите, осъществявани от училището;
 - **Инструментариум** за събиране на информацията и последователни действия в процеса на инспектиране.
 - Изработване на система от **вътрешни нормативни актове** за постигане на стратегическите цели, съобразени с промените в ДОС за 2025 год..
 - **Стратегически и нормативни документи**, които трябва училището да предостави за съпоставяне на получените данни с критериите по чл. 274, ал. 5, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 263 от ЗПУО.
 - 1.1. ПЕТ годишна **Стратегия** на образователната институция – конкретни указания по стратегическо планиране. Трудности при изграждане на стратегията. Стратегически мениджмънт – вземане на стратегически решения и извършване на стратегически действия за постигане на перспективите на образователната институция.
 - 1.2. **План за дейността** на училището за постигане на стратегическите цели с индикатори и финансови измерения.
 - 1.3. Годишен план за дейността на училището
 - 1.4. Програмната система като част от стратегията при наличие на подготвителни групи.
 - 1.5. Правилник за дейността на образователната институция
 - 1.6. Правила за организирането и провеждането на вътрешно институционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията
 - 1.7. Етичен кодекс.
 - 1.8. Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс
 - 1.9. Тематичен план за дейността на Педагогическия съвет
 - 1.10. Обществен съвет. Протоколи на Обществения съвет
 - 1.11. Процедура за реда и условия за назначаване, освобождаване, мотивиране и развитие на човешките ресурси като част от процедурите за управление на човешките ресурси.
 - 1.12. Процедура за квалификация на персонала с вътрешни правила и примерен план за квалификация.
 - 1.13. Осигуряване на безопасното използване на интернет. Сътрудничество с Държавната агенция за закрила на детето.
 - 1.14. Инструкция за достъп до обществена информация.

1.15. Вътрешни правила за движение на информацията в образователната институция.

1.16.Правила за награждаване на изявени ученици

1.17. Система за наставничество

И редица други вътрешни нормативни актове, необходими за доказателствен материал при набиране на информация за ефективното управление и функциониране на институцията.

ПОСОЧВАТ СЕ ВЪЗМОЖНИ ГРЕШКИ, КОИТО МОГАТ ДА БЪДАТ ОТСТРАНЕНИ ПРЕДИ И ПО ВРЕМЕ НА ПРОЦЕСА НА ИНСПЕКТИРАНЕ!

2. ОБЛАСТИ ЗА ИНСПЕКТИРАНЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА И УЧИЛИЩЕТО: УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО.

1. **ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС.** Процедура „Образователен процес по СУК - система за управление на качеството (цел и обхват, отговорности, описание на процеса – планиране, организация и провеждане на образователния процес. Наблюдение на урок.

- **Ефективност на взаимодействието в процеса на обучение,**

- Преподавателска и възпитателска дейност,

- **Ефективност на процеса на личностно развитие,**

- Проследяване **на напредъка на децата или на учениците** и на степента на усвояване на предвидените компетентности, отчитане на индивидуалния напредък на всяко дете и всеки ученик,

- Насърчаването на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране,

- Социализация и възпитание;

- Предотвратяване на отпадането;

- Удовлетвореност на участниците.

2. **УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА – ВСИЧКИ НЕОБХОДИМИ ВЪТРЕШНИ НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ;**

2.1. управление на ресурсите:

- управление на човешките ресурси; професионалните умения и компетентности на педагогическите специалисти;

- взаимодействията със заинтересованите страни;

- управлението на физическата среда.

- управление на финансовите ресурси

- управление на информационно-технологичните ресурси.

2.2. Индикатори за измерване на дългосрочната ефективност.

2.3. Бюджетна програма за изпълнение на стратегическите и оперативни цели.

3. ОБЛАСТ - УПРАВЛЕНИЕ НА "ИНСТИТУЦИОНАЛНАТА СРЕДА "

3.1. **Област ИНСТИТУЦИОНАЛНА СРЕДА**

3.1. **Управление и развитие на физическата среда**

3.1.1. Осигурена безопасна и здравословна физическа среда

3.1.2. Обновена, модернизирана, ергономична и функционална образователна среда

3.1.3. Достъпна и подкрепяща образователна среда

3.2. **Библиотечно-информационна осигуреност и учебни ресурси за обезпечаване на образователния процес**

3.2.1. Осигурена подходяща среда и ресурси за библиотечно-информационно обслужване

3.2.2. Прилагане на библиотечните, информационните и учебни ресурси за повишаване на качеството на образованието

3.3. **Развитие на организационната култура на училището**

- 3.3.1. Управление на промяната за организационно развитие и усъвършенстване
- 3.3.2. Изградена позитивна среда в училището
- 3.3.3. Публичност на дейността на училището
- 3.4. Развитие на среда за подкрепа и ефективно взаимодействие между всички участници в образователния процес и с всички заинтересовани страни**
- 3.4.1 Създадени условия и развита среда за подкрепа на взаимодействието между участниците в образователния процес
- 3.4.2. Създадени условия за ефективно взаимодействие със заинтересованите страни
- 3.5. Удовлетвореност на участниците в образователния процес**

Участниците получават папки с материали и дискове от проведеното обучение с необходимата документация за инспектирането по трите области и указания за ефективно управление на образователния процес.