

ПРОГРАМА: „ПЪТЕВОДИТЕЛ НА ДИРЕКТОРА В УСЛОВИЯТА НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА РЕФОРМА“

1. Програмата е насочена към директори, заместник-директори, учители, психолози и педагогически съветници.

2. АНОТАЦИЯ:

Програмата прави пълен обзор на компетентностите на директора, залегнали в професионалния му профил като съдържа три модула, които могат да бъдат избирани независимо един от друг. Модулите обхващат процесите на планиране, организация и управлението на институциите от системата на предучилищното и училищното образование в посока подбръзване на качеството им като степен на съответствие на предоставяните от тях образователни услуги с нормативните изисквания в действащото законодателство, очакванията на гражданите и потребителите на образователни услуги и всички заинтересовани страни.

В полето на стратегическия менджмънт, обучението дава указания за вземането на важни решения и извършването на конкретни действия при управлението на човешките, материалните, финансовите и информационни ресурси в условията на промененото национално законодателство и програмните и стратегически документи на Европейския съюз.

Акцентираща се на сравнителния анализ на отмененото и действащото законодателство.

Синтезирано и поетапно се въвежда училищния директор в системата от взаимосвързани политики за:

- *Стратегическо и оперативно планиране* – изграждане на стратегия, с ясна мисия и визия за развитие /модул 1/
- *Изработване на система от вътрешни нормативни актове* за създаване условия и изпълнение на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика, за изграждане на позитивен организационен климат и утвърждаване на позитивна дисциплина в контекста на стандарта за приобщаващото образование. /модул 1/
- *Управление на качеството* чрез изграждане на вътрешни системи, анализ на резултатите от дейността на институцията, разработване,

утвърждаване и реализиране на програми и механизми за развитие на образователната институция, вътрешен одит и набелязване мерки за повишаване на качеството и ефективността в работата; /модул 2/.

- Преглед и отчитане на рисковете и *изграждане на цялостен механизъм за подкрепяща и безопасна среда* в конкретната образователна институция в контекста на стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване. /модул 2/
- Създаване на оптимална организация на *контролната дейност* в посока нейното планиране, осъществяване, регистриране и документиране съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за управление на качеството и стандарта за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. /модул 3/
- Подготвяне на училищните екипи за *инспектиране на образователната институция* чрез създаване на оптимална организация на подготовката, дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценка дейността на институцията и за атестирането на педагогическите специалисти. /модул 3/

Акцентираща се върху *процедури за организацията и реализирането на училищния, държавния и допълнителния план-прием*, както и преместването и приемането на ученици в съответните срокове. Разглеждат се регламентирани *законови срокове и се разграничават на отговорностите на длъжностните лица по организацията и реализацията* на НВО и ДЗИ.

Подпомага се професионалната подготовка чрез формиране на знания и умения за изготвянето на вътрешни нормативни актове и прилагането на процедури, *свързани със сътрудничеството със заинтересованите страни при вземането на решения* – **Педагогически съвет, Обществен съвет, Училищно настоятелство.**

Във всички аспекти на обучението, се отчитат вида на институцията, конкретните стратегически цели, спецификата на институционалната култура и културното многообразие в отделните региони на страната и специфичните подходи за осъществяване на училищните политики.

3. ОСНОВНИ ЦЕЛИ на програмата:

Да се даде посока на действията на директора на образователна институция в мащабната реформа в образованието след влизането в сила на ЗПУО и държавните образователни стандарти по чл. 22 от същия. Да се разясни философията на закона и нуждата от промяна в контекста на европейските цели и приоритети за образованието.

Да формира широк обхват от компетентности в многопластовата дейност на директора и заместник-директорите, регламентирани в техния професионален профил чрез изискванията на статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Да се подпомогне директорът в процеса на планиране, реализиране и документиране на контролната дейност и да се запълни липсващата ниша от правни и административни компетентности. Да се даде яснота по превантивната работа за предстоящото инспектиране.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:

- Да се дадат фундаментални знания и да се формират умения и професионални компетентности, свързани с организационното управление, административното, финансово и трудово право в областта на:
- Управление на човешки, материални, финансови и информационни ресурси;
- планиране и управление на образователния процес,
- *Планиране и управление на бюджет*, законосъобразно, целесъобразно и прозрачно разходване и отчитане на *финансовите средства*, изграждане и актуализиране на СФУК;
- *Регулиране на договорните правоотношения*, съгласно Закона за задълженията и договорите, Закона за обществените поръчки и стандарта за финансиране на институциите.
- Формиране на умения за самостоятелно изработване на процедури, адаптирани за *административно-управленската дейност* на директора на образователна институция и решаване на казуси от ежедневната му практика съгласно Административно процесуалния кодекс, Кодекса на труда и други нормативни актове.

МОДУЛ 1: КАЛЕНДАР НА ДЕЙНОСТИТЕ СЪС СРОКОВЕ И АДМИНИСТРАТИВНИ АКТОВЕ СЪГЛАСНО ЗПУО И ДОС.

Курсът е насочен към подпомагане на директора при изпълнение на вменените му **функции и правомощия** в стандарта за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, свързани с управлението на образователната институция в съответствие с държавната политика в областта на образованието.

Формират се умения за ефективно планиране, организиране, координиране, контролиране и управление на качествен образователен процес. В хронологичен порядък се представят основните акценти от предстоящата дейността на училищния директор и заместник-директорите за цялата учебна година.

Предлагат се процедури и примерни форми на административни актове с правни основания в съответни срокове, свързани със задължителни изисквания за организацията на:

1. учебното и неучебното време;
2. формите на обучение;
3. училищния, държавния и допълнителния план-прием;
4. оценяването и изпитите в училищното образование
6. приемането и преместването на учениците;

Дава се възможност за бърза и навременна организация на дейностите в началото на учебната година и подготовка на редица административни актове.

В съкратен и систематизиран вариант се посочат срокове, дейности и административни актове, регламентирани в действащото законодателство и указания по тяхното изпълнение.

Формират се основни компетентности по административно, трудово, финансово и облигационно право, които не присъстват в академичната подготовка на участниците.

МОДУЛ 2: УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО. ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ СИСТЕМИ ЗА КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО.

(Целева група – директори, заместник-директори, учители, психолози и педагогически съветници)

Модул 2 е своеобразно продължение на Модул 1, поради факта, че управлението на качеството в институциите е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини и училищата.

Обучението запознава участниците с принципите, целите и рамковите изисквания за управление на качеството, свързани с анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата им, областите на самооценяването и участниците в тях, условията и реда за извършване на самооценяването и съдържанието на доклада от самооценяването, начините на представяне на резултатите от самооценяването, срока на съхранение на документацията. В хода на курса се разглеждат се специфичните особености на образователния продукт и се извеждат 10-те най-важни изискванията за изграждане на адаптирани системи за управление на качеството в образованието: изграждане на функционална структура; определяне равнищата за стандарти на качеството и процесен подход, системен подход на управление, организационно поведение, подбор и привличане на персонал, обучение, ориентирано към потребителите, лидерство и вземане на решения, работа в условията на конкуренция, стремеж за усъвършенстване и непрекъснато подобряване, мониторинг. Набелязват се някои проблеми при изграждането на училищните системи за управление на качеството и се извеждат ползите от внедряване на системата за качество на образованието.

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.

Анализират 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 (НПО), 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 заканадателни 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