

**ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО“,
ГР.ЯМБОЛ**

ул. "Любен Каравелов" №33

Тел.: 66 – 94 -71

e-mail : info-2812108@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ :
Директор ДГ „Щастливо детство“
Дарена Илчева

*Мерки за повишаване качеството на образованието
в ДГ „Щастливо детство“ за учебната 2024 – 2025
година*

Настоящите мерки са приети на заседание на Педагогическия съвет на
с Протокол № 1 от 16.09.2024г.

Общи положения

Чл.1. Настоящите мерки, определят ДОС за управление на качеството в ДГ „Щастливо детство“ – Ямбол.

Същност и принципи

Чл.2. Управлението е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата.

Чл.3. Степента на съответствие на услугата за децата за качеството на образованието, определяме с:

1. Нормативните изисквания (закони, държавни образователни стандарти и др. юридически актове).
2. Очакванията на потребителите (деца, родители, работодатели).
3. Очакванията на други заинтересовани страни.

Чл.4. Принципи за управление на качеството.

1. Ефикасност и ефективност.
2. Автономност и самоуправление.
3. Ангажираност и сътрудничество.
4. Непрекъснатост и прозрачност на процеса.

Чл.5. Цели.

1. Повишаване качеството на образователния процес в ДГ.
2. Инициран стремеж за индивидуализиран подход за постижения, в съответствие с ДОС.
3. Организационно развитие.

Чл.6. Рамкови изисквания за управление на качеството.

(1) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на ДГ, се осъществява ежегодно чрез разработването и изпълнението на стратегията за развитие на ДГ, в съответствие със ЗПУО.

(2) Стратегията се разработва за период от 4 години, като за всяка учебна година се разработва план за действие към нея, конкретизиращ дейностите по изпълнението ѝ.

(3) Документите по ал.1, се приемат на ПС и се одобряват от Обществения съвет.

(4) Планът за действие по ал.2, се приема преди началото а съответната учебна година.

(5) Стратегията за развитие и планът за действие към нея, се публикуват на интернет страницата на ДГ.

Чл.7. Анализирането в процеса на управление на качеството се основава на:

1. Резултатите от изпълнението на целите на ДГ.
2. Силните и слаби страни, възможностите и рисковете за развитие.
3. Индивидуалното развитие и постижения на всяко дете, в съответствие с неговите образователни резултати.
4. Анализирането е етап в разработването и актуализирането на стратегията за развитие на ДГ.

Чл.8.(1) Планирането на дейностите в процеса на управление на качеството, се извършва на основата на анализ и включва:

1. Ежегодните дейности за постигане на целите на стратегията за развитие .
2. Отговорните лица и срокове.
3. Необходими ресурси.

4. Показателите за измерване на постигането на целите, заложените в стратегията.

(2) Планът за действие е част от стратегията за развитие на ДГ и я конкретизира.

Чл.9.(1) Изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията за развитие е свързана с реализирането на заложените в нея цели.

(2) Отчет на изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията, се представя за приемане на ПС и за становище на Обществения съвет.

Чл.9. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Чл.10.(1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешната оценка на качеството на предоставеното образование, чрез дейности, процедури и критерии, определени от ДГ.

(2) Процесът на самооценяване се извършва в следните области.

1. Ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички нива.

2. Образователният процес – обучително-възпитателно социализиране на дейността и постижения в съответствие с ДОС.

Чл.11.(1) Участници в процеса на самооценка са учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

Чл.12. Самооценяването се извършва от работна група от представители на ДГ, която:

1. Предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценка на качеството на образователния процес в ДГ.

2. Провежда самооценяването.

3. Изготвя доклад от самооценяването, който предоставя на директора.

(2) Дейностите и процедурите по самооценяването се включват в Правилника за дейността на детската градина.

Чл.13.(1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на образованието се приемат на ПС и се утвърждават от директора.

(2) Инструмент в процеса на самооценка е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качество на образователна услуга и дейностите с децата.

Чл.14. Самооценката включва:

1. Определяне на работна група.

2. Обучение на членове на работната група.

3. Подготовка – определяне на дейностите, процедурите, критериите и показателите и инструментите за самооценяване.

4. Информирание на учителите и на родителите.

5. Провеждане на самооценяване.

6. Обработване на информацията от проведеното самооценяване.

7. Анализирание на получените резултати от самооценяването.

8. Предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството.

9. Изготвяне на доклад.

Чл.15. Докладът от самооценката, съдържа:

1. Информация за вътрешната и външна среда, през периода на самооценяване.

2. Данни за използваните инструменти при самооценяването.

3. Данни за резултата.

4. Сравняване на данните с резултатите от предходната самооценка.

5. Анализ на резултатите от самооценката.

6. Предложение за подобрения в работата на ДГ за повишаване качеството на образователния процес, срокове, отговорни лица за изпълнение.

Чл.16. Докладът от самооценката се утвърждава от директора преди края на учебната година.

Чл.17. Докладът е част от ежегодния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитие на ДГ.

Чл.18. Мерките за повишаване на качеството се публикуват на интернет страницата на ДГ в 7 дневен срок след утвърждаване от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Чл.19. Документацията от самооценката се съхранява в ДГ не по-малко от 5 години.

Чл.20. Внасянето на подобрения в работата на ДГ се извършва:

1. Чрез изпълнение на плана за действие, в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяване и обществения съвет и приети на ПС.
2. Чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от РУО.

Чл.21. При необходимост, стратегията за развитие на ДГ се актуализира с нови цели за развитие.

Органи за управление

Чл.22. Органи за управление са директора и Педагогическия съвет.

Чл.23. Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управление качеството, като заповеди:

1. Организира изпълнението на дейностите.
2. Определя работната група, нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение.
3. Определя начина на участие на учителите, другите специалисти и на родителите в процеса на самооценяването.
4. Утвърждава дейностите, критериите, показателите и процедурите за самооценяване.
5. Утвърждава доклада.
6. Директорът запознава ПС и Обществения съвет с доклада от самооценяването и ежегодния отчет за изпълнение на плана към Стратегията.

Чл.24. ПС приема ежегодния отчет и мерки за повишаване качеството на образованието.

Преходни и заключителни разпоредби

1. Настоящите Мерки се издават на основание чл.22, ал.4, във връзка с чл.22, ал.2, т.15 от ЗПУО.
2. За учебната 2024/2025 година работната група по чл.15 се определя в срок до 30.V.2025 г.