

О Б Щ И Н А К Р У Ш А Р И
ДЕТСКА ГРАДИНА С.КРУШАРИ
9410 с.Крушари, тел. 05771/2266, e-mail:info-800220@edu.mon.bg

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ И ФИНАНСИРАНЕ
по изпълнение на стратегията за развитие на детска градина с.Крушари с изнесени групи в
с. Телериг, с. Коритен и с.Лозенец

УТВЪРЖДАВАМ:

ПРИЛОЖЕНИЕ

Диана Иванова
Директор на ДГ с.Крушари

към Стратегия за развитието на детската градина

Заповед
:...../.....09.2024 г.

за периода 2024- 2025 учебна година

разработен на основание чл. 263, ал. 1, т.1 от ЗПУО

Приет на Педагогически съвет с Протокол №01/16.09.2024 г.

I. Същност:

1. Качество на образованието е степента на съответствие на предоставяните публични образователни услуги е:
 - > нормативните изисквания (закони, държавните образователни стандарти и други юридически актове);
 - > очакванията на деца, родители, общественост;
 - > очакванията на други заинтересовани страни.
2. Управлението на качеството в ДГ с. Крушари е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детската градина.

II. Обхват:

Настоящият план за действие се базира на целите, предизвикателствата, мерките и очакваните резултати, посочени в Стратегията за развитие на детската градина. Предвидените дейности са разпределени по цели, следващи структурата на Стратегията с предвиден срок за изпълнение на всяка дейност. Средствата за финансиране ще бъдат осигурени от два източника - програмно финансиране от националния бюджет за предвидените реформи в периода 2016-2020 г. и средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ), основно чрез Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, но и чрез други финансови инструменти. Възможно е и осигуряването на други източници на донорска помощ, при необходимост и след решение на законодателната и изпълнителната власт в периода на действие на Стратегията.

III. Принципи на управление на качеството:

1. Ефикасност и ефективност;
2. Автономия и самоуправление;
3. Ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;
4. Ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;
5. Непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията.

IV. Цели на управлението на качеството са:

1. Подобряване на достъпа и постигане пълен обхват на децата в задължителна предучилищна подготовка.
2. Повишаване на качеството на предоставяното образование.
3. Подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете по отношение на неговите образователни резултати.
4. Организационно развитие на детската градина. съобразно нейната специфика.

V. Анализирание в процеса на управление на качеството, като етап от разработването на стратегията за развитието в детската градина , основано на данните за:

1. Резултатите от изпълнението на целите на ДГ
2. Силните и слабите страни, възможностите и рисковете за развитието на институцията
3. Индивидуалния напредък на всяко дете по отношение на неговите образователни резултати
4. Специфичните за детската градина ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование, в това число факторите на социалната среда.

Срок: юни 2025 г., Отг.: Директор и учители

VI. Планиране на дейностите в процеса на управление на качеството на основата на анализа:

1. Създаване на вътрешни документи за изпълнение на дейностите по стратегическите и оперативни цели, свързани с управление качеството на образованието в ДГ.

Срок: 09 м.2024 г. Отг.: Директор

2. Изграждане на училищна система за управление на качеството съгласно промените в нормативната база на национално ниво.

*Срок: при дадени указания и действаща нормативна уредба
Отг.: Директор*

3. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите и критерии за морални и материални награди за високи постижения.

Срок: м.09,2024 г. Отг.:комисия

4. Разработване и работа по процедура за адаптиране на децата към училищната среда, за обща и допълнителна подкрепа съгласно Наредбата за приобщаващото образование.

Срок: м.09,/2024 г.

Отг.: Директор, членове на екип за подкрепа

5. Изготвяне на програма, план и работа за обхват на децата от детската градина.

Срок: м.09,2024 г.

Отг.: Директор, членове на екип за обхват

6. Разработване на програма и работа за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи.

Срок: м.09,2024 г.

Отг.: Директор, учители

7. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Срок: 2024/2025 г.

Отг.: Директор

8. Създаване на условия за участие в национални, европейски и други международни проекти и програми.

Срок: 2024/2025 г.

Отг.: Директор, учители

9. Ефективно използване, подобряване и обогатяване на МТБ на детската градина.

Срок: 2024/2025 г.

Отг.: Директор, учители

10. Самооценяване.

Срок: при актуализация на нормативната уредба

Отг.: Директор

VII. Области на самооценяване:

1. Управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни.
2. Образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете в задължителна предучилищна подготовка и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

VIII. Органи за управление на качеството в институциите са директорът и педагогическият съвет.

> IX. Участници в процеса на самооценяването са:

>

> деца;

> учители;

> директор;

>

други педагогически

специалисти; непедagogически

персонал; родители; работодатели.

Х. Самооценяване - процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование, процедури и критерии, определени от детската градина. Етапи на самооценяване:

1. Определяне на работна група

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

2. Обучение на членовете на работната група

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

3. Подготовка - определяне на дейностите, процедурите, критериите, 2и инструментите за самооценяване

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

4. Провеждане на информационна кампания сред учителите, другите педагогически специалисти, родителите и обществен съвет

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

5. Провеждане на самооценяването

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

6. Обработване на информацията от проведеното самооценяване и Анализирание на получените резултати от самооценяването

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

7. Предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на детската градина за повишаване на качеството на предоставяното образование

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

Изготвяне на доклад от самооценяването, който съдържа:

- > информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;
- > данни за използваните инструменти при самооценяването;
- > данни за резултатите от самооценяването;

- > сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;
- > анализ на резултатите от самооценяването;
- > предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

9. Утвърждаване на доклада от самооценяването. Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към Стратегията за развитието на детската градина.

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

XI. Изпълнение на дейностите от плана за действие към стратегията за развитие на институцията /реализиране на заложените в нея цели/.

1. Изготвяне на двугодишен отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на детската градина, към който се прилага доклада от самооценяването.

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

2. Приемане на отчета от педагогическия съвет и представяне за становище от обществения съвет.

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

3. Приемане на Мерки за повишаване на качеството на образованието в ДГ . Те се публикуват в 7- дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Срок: при действаща нормативната уредба. Отг.: Директор

XII. Внасяне на подобрения в работата на детската градина:

1. Чрез изпълнение на плана за действие към Стратегията, в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;
2. Чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията по чл. 274, ал. 5, т. 3 от ЗПУО.

XIII. Финансово осигуряване на изпълнението на дейностите:

1. Финансиране от МОН и община Крушари в рамките на делегирания бюджет, европейски, национални проекти и от собствени средства, осигурени от извършване на допълнителни дейности и от дарения.
2. Използване на извънбюджетните средства за дофинансиране на дейностите по реализиране на стратегията, участие в целеви програми.
3. Въвеждане на политики и процедури за опазване на собствеността и активите на учебното заведение

