



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗОРНИЦА“

9364, ☒ с. Батово, общ. Добричка, ул. Трета № 1

☒ info-800262@edu.mon.bg



УТВЪРЖДАВАМ: 33ЛД

Директор: Милена Димитрова

Заповед № 01/15.09.2023г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА ПРЕХОДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА

1. Силни страни, постижения и резултати:

Динамично, гъвкаво и оптимално управление съобразено с потребностите на децата и техните родители и обществените изисквания към детската градина.

- Изграден е позитивен организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници в предучилищното образование.
- Работят учители с богата професионална, информационна култура, висока степен на професионална рефлексия и професионални умения.
- Отличен избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование.
- Екипна работа между учителите на детската група.
- Създадени са условия за улеснен преход от семейна среда към детска градина и училище. Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане.
- Грижа за здравето, чрез която децата получават достъп до медицинско обслужване и здравна профилактика.
- Добра организация и провеждане на празнични мероприятия - Откриване на учебната година, Ден на будителите, Ден на християнското семейство, Коледа, посрещане на пролетта, завършване на предучилищно образование и др.
- Участие в програми „Училищен плод“ и „Училищно мляко“.
- Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.

-мотивиран педагогически екип, гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления;

-много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане;

-добра функционална среда;

-материално – техническата база се обогатява постоянно;

-много добра подготовка за училище;

-усвояване и покриване на ДОС;

Цялостната дейност на ДГ „Зорница“ през учебната 2022/2023г. протече съгласно залегналите в годишния план цели и задачи, произтичащи от нормативните документи в образованието. Правилното планиране е решаващо условие за усъвършенстване качеството на учебно-възпитателния процес.

2. Слаби страни, проблеми:

-трудно пробиват път новите тенденции и виждания за развитие на предучилищното възпитание за да се постигне онази гъвкавост, динамичност и адаптивност в педагогическия процес, който ще осигури пълноценното развитие на децата;

-недостатъчно естетизиране и функционалност на отделни зони в групата;

-слаба съвместна работа с родителския актив;

-нередовна посещаемост и намаляване броя на децата, поради вирусни заболявания;

Учителският колектив има възможност да се справи и да решава възникналите проблеми, реализиране на проекти за подобряване на материално-техническата база и подобряване на учебно-възпитателната работа .

Необходимо е :

- Да се работи активно за практическото въвеждане на нови интерактивни форми и методи на обучение.

- Повишаване на квалификацията и самообразованието на учителите.

- Да се акцентира върху възпитателната страна на дейността в детската градина.

- Да се акцентира към провокиране мисленето на децата.

Към реализирането на тези стратегически цели е насочена образователната политика на ДГ „Зорница” с. Батово, която се осъществява от добри професионалисти, приобщени и съпричастни към дейността със съвременен мироглед и ценностна система и ефективен стил на работа с децата.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Утвърждаване на съвременни иновационни модели на възпитателно - образователна дейност, осигуряващи максимално развитие на детския личностен потенциал, възможности за пълноценна социална реализация и развитие на способностите в процеса на възпитание, обучение и игра. Мисията определя приоритетите на ДГ „Зорница” за учебната 2023/ 2024 г., както и какви дейности ще се предприемат и реализират от педагогическия екип. Конкретизирането на дейностите са заложили в Стратегията за развитие на детската градина.

Превръщане на ДГ „Зорница” в желано и любимо място за децата, с подходящо организирани пространства за игра, познание и общуване и в ценно място за сътрудничество и просперитет на семействата и екипа.

ВИЗИЯ:

Визията е реалистична, краткосрочна и дългосрочна картина на настоящето и бъдещето на детската градина. Утвърждаване в общественото пространство на детското заведение като модерна, гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция, като среда за социално-културна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество, като съмишленик и партньор на деца, родители и учители чрез:

- Осигуряване на условия за социален и емоционален комфорт, психическо, физическо, творческо развитие на децата от 2 до 7 годишна възраст;
- Гарантиране на личностно-ориентиран и резултативно обоснован възпитателно-образователен процес в педагогическото взаимодействие;
- Водене на постоянен и конструктивен диалог;

Цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на моралните ценности и добродетели, етични модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество. Ние вярваме, че всяко дете притежава вътрешна мотивация да научава и се ангажираме

да им помогнем да придобият такава естествена жажда за учене, отговаряща на нуждите на всяко дете, на културното многообразие и на индивидуалните особености.

- Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни на ефективна обществена реализация с оглед на новите изисквания и предизвикателства на висококонкурентния пазар на труда.
- Възпитание и обучение според ДОС в духа на демократичните ценности, адекватно ориентиране в динамично променящия се свят и създаване на високоотговорно поведение за участие в обществения живот.
- Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо, социално образование и развитие на децата от 2 до 7 годишна възраст.

ДГ „Зорница“ с. Батово е институция, в която се реализират цялостното обучение и възпитание на децата с цел изграждане на личности с високо самочувствие и индивидуалност. Основният стремеж на целият екип е утвърждаване на детската градина като желано и любимо място за децата с пространства за игра, познание и общуване, място за сътрудничество и просперитет за семействата и колектива.

Стремежът ни е да създадем устойчив модел за качествено възпитание и образование чрез непринудено съчетаване ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии. Педагогическите специалисти са мотивирани за работа, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство, прилагащи творческо и критично мислене в осъществяването на учебно-възпитателния процес.

ОСНОВНА ЦЕЛ:

Създаване на възможност на всяко дете да развива максимално своите потребности, чрез въвеждането му в предметната и материалната среда, ориентирането му в общочовешките ценности и формиране на определени умения и навици за адаптиране към новата среда и към ученето като дейност. Наред с това детската градина съхранява и насърчава детската индивидуалност към самоизява.

Задачи:

1. Поставяне детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата и професионална изява на педагогическия екип.
2. Прилагане на гъвкав управленски подход и динамично осигуряване на информационна среда.
3. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.
4. Равнопоставеност на семейството като уникална възпитателна среда и детската градина, като специфичен образователен феномен.
5. Прилагане на модели на позитивно възпитание за подобряване на взаимодействието между семейството и ДГ.

Стратегии:

1. Стратегия за развитие на ДГ
2. Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции.
3. Повишаване степента на свобода на детето във взаимодействието със средата, както създаване на по-голям интерес към учебно-възпитателния процес чрез педагогическата ситуация под формата на игра.
4. Създаване условия за привличане и задържане на децата в ДГ.
5. Повишаване квалификацията на учителите.

Приоритети:

1. Развитието на индивидуалните компетентности на децата на основата на откриването на техните силни и слаби страни:
 - развитие на уменията за саморегулация на поведението;
 - стимулиране на любознателността;
 - развитие на самостоятелността;
 - стимулиране на интересите;
 - стремеж към постигане на високи резултати;
 - умение за решаване на възникнали проблеми.
2. Осигуряване качествена подготовка за училище, която да гарантира на децата училищна готовност, което означава детето не само да има определени представи за околния свят, но и да има устойчиво внимание, памет, умения за общуване с връстници и възрастни, положителна нагласа към новата социална роля „ученик“.
3. Осигуряване на ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати, описани в държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка.
4. Създаване на условия за развиващо обучение.
5. Активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянен диалог, взаимно доверие и подкрепа.
6. Възпитаване на християнски и общочовешки добродетели в духа на националните традиции.
7. Въвеждане на децата в света на познанието чрез различни форми на активност - познавателна, емоционална, социална и двигателна, материализирани в системата от дейности в които ще се включва детето в детската градина.

Очаквани резултати:

- Превръщане на детската градина в място за радостни преживявания и самопознание за детето.
- Познаване на индивидуалните възможности на всяко дете.
- Осигурена качествена подготовка за училище и готовност на всички деца за постъпване в първи клас.
- Активно участие на родителите в живота на детската градина.
- По-голяма самовзискателност на учителите.
- Работеща система за диференциране на учителския труд.
- Работеща система за диференциране труда на непедагогическия екип.

Анализ на участието на учители в квалификационни форми:

Повишаване на квалификацията на учителите чрез вътрешни и външни методически форми, обучения, предложени от РУО, конференции, семинари, практикуми и др. Квалификацията на учителите е с практическа насоченост. Проведени са планираните вътрешно – квалификационни дейности по план и график за 2022/2023г. Непедагогическият персонал на ДГ участва в квалификационни дейности по актуални теми на педагогическо взаимодействие. Проведените квалификационни дейности са отразени в класвор за квалификация на педагогическите кадри.

Организация на групите и кадрово осигуряване

1. Брой деца:

- по списък – 15

2. Брой на групите:

- 1 – разновъзрастова

3. Директор с група

- Милена Димитрова

4. Учители:

- Диана Г. Димитрова

пом.-възпитател: • Величка Вълкова

ГЛАВА ВТОРА

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Септември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Избор на секретар на ПС. 2. Приемане на ПДДГ. 3. Приемане на Годишен план за дейността на ДГ. 4. Актуализация на Стратегията за развитие на ДГ с включена в нея Програмна система. 5. Определяне на формата на организация на предучилищното образование в ДГ-брой групи и деца за	Работа с родителите 1. Провеждане на родителска среща за запознаване с Правилника за дейността на ДГ; Запознаване с „Механизъм за работа с родители“; организация на ВОП, Наредба №5 / 03.06.2016г. за ПУО Отг.: Учител Срок: м. септември	1. Изготвяне на Списък-Образец 2. 2. Изготвяне на необходимата документация за НЕИСПУО. 3. Изготвяне на Годишен план 4. Актуализиране на вътрешните правилници и планове (ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, ПБДП) 5. Инструктажи по ЗБУТ. 6. Указания за водене на задължителната документация

<p>учебната 2023/2024г. 6. Обсъждане и приемане на: правилници, планове, програми и др. 7. Приемане на Етичен кодекс на ДГ и правилата към него. 8. Избор на постоянни комисии. 9. Запознаване с План за контролната дейност и ПВТР. 10. Обсъждане и приемане на критерии за диференцирано заплащане на учителите. Отг.: Директор Срок: м. септември</p>		<p>в детската градина. 7. Актуализиране Стратегията за развитие на детската градина. 8. Преглед и актуализиране личните досиета на персонала. Актуализиране на Длъжностни характеристики при необходимост. 9. Утвърждаване документацията за началото на учебната година. Отг.: Директор Срок: м. септември</p>
<p>1.Изготвяне на седмично разпределение. Отг.: Директор Срок: м. септември 2.Попълване на входящо ниво. Оформяне на личните папки на децата. Портфолио на децата. Отг.: Учител Срок: м. септември 3.Осъвременяване на интериора в групата, коридорите в детското заведение. Отг.: Учители м. септември 4.Организиране на кътове по интереси. Отг.: Учители м. септември</p>	<p>Хигиена и здравеопазване 1. Поддържане на текуща хигиена. 2. Оформяне на здравната документация. Отг.: Директор Срок: м. септември</p>	<p>Общо събрание 1. Запознаване и приемане на : -Правилника за вътрешния трудов ред; -Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд; - Етичен кодекс на работещите с деца-основни положения, морални отговорности и задължения на работещите с деца. -План за защита при бедствия на пребиваващите; -План за работа при усложнена зимна обстановка; -Вътрешни правила за мерките и средствата за обработване на лични данни; -План механизъм за превенция на терористични действия; -Механизъм за противодействие на тормоза и насилието; 2. Запознаване със заповеди за началото на учебната година. 3. Инструктаж по БУВОТ в детската градина, избор на комисии. 4.Утвърждаване на Индивидуална оценъчна карта за постигнати резултати от</p>

		труда на непедagogическия персонал. Отг.: Директор Срок: м. септември
--	--	---

Октомври

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация на педагог. екип 1. „Особености в психическото развитие на 3-7 годишното дете със СОП“ Отг.: Директор Срок: м. октомври</p> <p>1. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища – документиране. Отг.: Учители Срок: м. октомври.</p> <p>2. Скрининг тест на децата навършили 3,5 г. Отг.: Учители Срок: м. октомври.</p> <p>Специализирани стратегии 1. Практическо проиграване на План за защита при бедствия на пребиваващите Отг.: Учител Срок: м. октомври.</p>	<p>Педагогическо съвещание 1. Обсъждане на предстоящи тържества. Отг.: Учители на групата Срок: м. октомври</p> <p>Работа с родителите 1. Оформяне на родителски кътове на входа. Отг.: Учители на група Срок: м. октомври 2. Четене на любими приказки от представители на родителската общност. 3. Тренинг за родители „Пътят на децата до ДГ“</p> <p>Хигиена и здравеопазване 1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. Сестра Срок: м. октомври</p>	<p>1. Изготвяне на план за работа при есенно-зимни условия и инструктаж. Отг.: Директор 2. Попълване на картите за кариерно развитие на педагогическите специалисти /диференцирано заплащане/. Отг. Директор 3. Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд. Отг. Директор, Група БУВОТ 4. Актуализиране на личните папки на децата по групи – данни, декларации, молби и др. Създаване на Портфолия на деца и учители /нови/. Отг.: Учители Срок: . м. октомври</p>

Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация на педагог. екип</p>	<p>Работа с родителите 1. „Плодородна есен“-празник</p>	<p>1. Инвентаризация на ДМА. Отг.: Директор</p>

<p>1. „Игротворения с природни материали за развитие у децата на креативно мислене и екологично отношение“ Отг.: Учител Срок: м. ноември</p> <p>Педагогически съвет:</p> <p>1. Отчет на директора за изпълнение решенията на ПС от м. септември. 2. Обсъждане на постигнатите резултати от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата- входно ниво. 3. Приемане на карта за оценка на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти за уч. 2023/2024г. 4. Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебната година. 5. Заседание на Координиращия екип за организиране и координиране процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа. 6. Обсъждане на текущи проблеми. Отг.: Директор Срок: м. ноември</p>	<p>с родители Отг.: Учителите на групата Срок: м. ноември</p> <p>2. Тренинг с родители на тема: „Правилно физическо развитие –добро здраве- гаранция за по добро умствено развитие на детето“ Отг.: Учителите на групата Срок: м. ноември</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималнята и спалнята, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: м. ноември</p>	<p>Срок: м. ноември</p> <p>2. Планиране на строително-ремонтните работи Отг.:Директор Срок: . м. ноември</p>
--	---	--

Декември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация на педагог. екип</p> <p>1. „Конфликтите в детската група- стратегии за решаването им“ Отг.: Директор Срок: м. декември</p>	<p>1. Организиране на коледно тържество с децата. Отг.: Учител Срок: м. декември</p> <p>Работа с родителите</p> <p>1. Родитело-учителска среща. 2. Участие на родителите в изработване на коледни</p>	<p>1. Изготвяне на статистически отчет. 2. Изготвяне на график за ползване на отпуски на персонала за коледните и новогодишни празници. 3. Плануване на отпуските за 2024 година. 4. Приключване на финансова</p>

	картички, сурвачки и играчки; организиране на изложба на децата от коледни рисунки, предмети, украси, базари. Отг.: Учителите на групата Срок: м. декември	година.
--	---	---------

Януари

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация на педагог. екип</p> <p>1. Обучение по безопасност на труда на служителите в кухнята на детската градина. Отг.: Директор Срок: м. януари</p> <p>2. „Мултимедията в детската градина“ Отг.: Учител Срок: м. януари</p> <p>Педагогически съвет</p> <p>1. Отчет на директора за изпълнение решенията на ПС от месец ноември.</p> <p>2. Отчет на контролната дейност за първото полугодие на учебната 2023/2024г.</p> <p>3. Анализ на резултатите от проведен скрининг тест на 3 -3,6 годишните деца.</p> <p>4. Анализ на изпълнението на Годишния план.</p> <p>5. Анализ на посещаемостта в детската група и и прилагане на мерките за недопускане на фиктивно записани деца в ДГ. Отчет на механизма за съвместна работа на институциите по обхват и задържане на деца .</p> <p>6. Организация и провеждане на пролетните тържества. Отг.: Директор Срок: м. януари</p>	<p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. Сестра Срок: м. януари</p> <p>2. Здравно образование за родители на тема: „Хигиена на детето или Какво знаем за грипа“ Отг.: Мед. сестра Срок: м. януари</p> <p>3. Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания. Отг.: Мед. сестра Срок: м. януари</p>	<p>1. Изготвяне на щатно разписание, актуализация на Списък образец 2 и др. справки и документи. Отг.: Директор Срок: м. януари</p> <p>2. Провеждане на Общо събрание за обсъждане на текущи въпроси. Отг.: Директор Срок: м. януари</p>

Февруари

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация на педагог. екип</p> <p>1. „Работа в екип и развитие на екипните взаимоотношения“ Отг.: Директор Срок: м. февруари</p> <p>2. „Възможности за речево развитие на децата чрез дидактичната игра“ Отг.: Учител Срок: м. февруари</p>	<p>1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на график за провеждане на тържества за Баба Марта, за мама и др. Отг.: ПЕ Срок: : м. февруари</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Участие в лекция на тема: „Спазване на инструкции, указания и други за добро хигиенно поддържане на ДГ“- с помощния персонал на детската градина. Отг.: Мед. Сестра Срок: : м. февруари</p> <p>Работа с родителите</p> <p>1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групата. Отг.: Учител Срок: : м. февруари</p>	<p>1. Преглед досиета персонал. Отг.: Директор Срок: : м. февруари</p> <p>2. Актуализиране на списък и обхват на децата. Отг.: Директор Срок: : м. февруари</p>

Март

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация на педагог. екип</p> <p>1. „Творчески екологични игри за деца в предучилищна възраст“ Отг.: Директор Срок: м. март</p> <p>2. „Методи и средства за развитие на фината моторика на децата от подготвителна група“</p>	<p>Работа с родителите</p> <p>1. Организиране и провеждане на празниците: – Баба Марта; – 8 март - „Пролет“- празник с родители Отг.: Учител Срок: м. март</p> <p>Работа с родители</p> <p>1. Организиране на съвместни дейности с родители, деца и</p>	<p>1. Заявка на учебни помагала. Отг. Директор Срок: м. март</p> <p>Озеленяване на двора. Засаждане на цветя в цветните лехи. Отг.: Пом. възпитател Срок: м. март</p> <p>2. Обогастване на МТБ. Отг.: Педаг. и непедагог. персонал</p>

<p>Отг.: Учител Срок: м. март</p> <p>Педагогически съвет</p> <p>1. Отчет на директора за изпълнение решенията на ПС от месец януари</p> <p>2. Утвърждаване избора на познавателни книжки за I,II, III и IV възрастова група за следващата учебна година.</p> <p>Отг.: Директор Срок: м. март</p> <p>- Информация относно училищната готовност на децата от подготовителните групи – междинно ниво.</p> <p>Отг.: Учители Срок: м. март</p>	<p>учители с цел социализация на детската личност.</p> <p>Отг.: Учителите Срок: м.март</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ.</p> <p>Отг.: Директор Срок: м. март</p>	<p>Срок: м. март</p> <p>3. Извършване на инструктаж за есенно – зимния и пролетно- летния сезон.</p> <p>Отг. Директор Срок: м. март</p>
--	---	---

Април

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация на педагог. екип</p> <p>1. „Игрите с пръсти и детското развитие“</p> <p>Отг.: Директор Срок: м. април</p> <p>Специализирани стратегии</p> <p>1. Практическо проиграване на План за защита при бедствия на пребиваващите.</p> <p>Отг.: Учител Срок: м. април</p>	<p>Педагогически съвещания</p> <p>1.Обсъждане на организационни въпроси по повод празника Великден.</p> <p>Отг: Педагог. екип Срок: м. април</p> <p>Работа с родителите</p> <p>1. Почистване, озеленяване и освежаване двора на ДГ, съвместно с родители</p> <p>2. Туристическа дейност съвместно с родители</p> <p>3. Родителска среща</p> <p>4. Изработване на табло „Ден на земята“</p> <p>5. Организиране на изложба от произведения на децата, посветени на празника Великден.</p>	<p>1. Осигуряване на работно облекло на служителите в ДГ „Зорница“. Осигуряване на представително облекло.</p> <p>Отг.: Директор Срок: м. април</p>

	<p>Отг. Директор,Учител Срок: през м. април</p> <p>Хигиена и здравеопазване 1. Антропометрични измервания на децата Отг.: Мед. Сестра Срок: м. април</p>	
--	---	--

Май

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация на педагог. екип 1. „Формиране на умения за добронамерено общуване в детската градина“ Педагогически съвет: 1. Отчет на директора за изпълнение решенията на ПС от месец март. 2. Запознаване с оценката на състоянието на ВОП посредством постигнатите резултати от проведена диагностика – изходно ниво. 3. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора за учебната 2023/2024г. 4. Отчитане резултатите от изпълнението на годишния план. 5. Отчет за работата на различните комисии. 6. Отчет на Плана по БДП и БАК. 7. Даване на насоки за работа през летния период. Отг.: Директор Срок: м. май</p>	<p>Педагогическо съвещание 1. Разглеждане на организационни въпроси, относно провеждане празника на детето 1 юни. Отг.: Педагог. Екип Срок: м. май Работа с родителите 1. Изпращане на децата от ПГ-6 годишни в първи клас. Отг.: Учителите на групата, Срок: м. май 2. Екскурзия до гр. Варна 3. Състезания с велосипеди Отг.: Директор,Учител Срок: м. май Хигиена и здравеопазване 1.Замерване на физическата дееспособност Отг.: Учителите Срок: м. май</p>	<p>1. Издаване на удостоверения за задължително предучилищно образование. Отг.: Директор, учител Срок: м. май 2. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг.: Директор Срок: м. май Общо събрание 1.Анализ на работата на колектива за учебната 2023/2024г. Отг.: Директор Срок: м.май</p>

Годишният план на ДГ „Зорница“ за учебната 2023/2024г. е приет на заседание на педагогически съвет – Протокол № 4 / 14.09.2023г. и утвърден със Заповед на директора № 1/ 15.09.2023г.

При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ГОДИШНИЯ ПЛАН:

Приложение № 1 – План за работа на педагогическия съвет при ДГ „Зорница“

Приложение № 2 – План за дейностите по БДП

Приложение № 3 – План за контролната дейност на директора

Приложение № 4 – План за квалификационната дейност на ДГ „Зорница“

Приложение № 5 – Годишен план за подкрепа за личностно развитие на децата от ДГ „Зорница“