

2 -ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛЪНЧИЦЕ“-С. БОЖУРОВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА
с. Божурово, община Добричка, тел.:05760-2239, e-mail: milanova_1963@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор..... 33ЛД
Марийка Миланова



Заповед №РД-03-.....119.....109.....09.2023 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

**НА ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛЪНЧИЦЕ“-С. БОЖУРОВО, ОБЩИНА
ДОБРИЧКА**

УЧЕБНА 2023/2024 г.

Предучилищното образование полага основите на учене през целия живот, като осигурява цялостно развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие. Компетентностите, които се дефинират като очаквани резултати се определят във всяка възрастова група в образователни направления.

Детска градина „Слънчице“- с. Божурово работи с деца от 2 до 6 години в 2 смесени разно-възрастова група. За учебната 2023/2024г. са записани 28 деца, като 16 от тях са подлежащи на задължителна предучилищна подготовка три години преди постъпването им в първи клас. Детската градина работи с ерудиран екип, който разбира образованието като национален приоритет, толерантност, загриженост и зачитане на детското достойнство.

Кадровото обезпечаване е от 4 педагози-директор с група-бакалавър, 1 учител-бакалавър, 2-магистри, 3 щатни бройки непедагогически персонал-0,5-помощник-възпитател ,0,5- домакин, 1- готвач и 1 – помощник възпитател.

Педагогическият екип носи определени отговорности ,свързани с постоянна връзка със семейството, създаване на учеща среда, необходима за цялостното развитие на всяко дете, толерантно отношение спрямо културните и етнически различия.

Родителската общност на децата от детската градина има високи очаквания относно развитието на собственото си дете, но тя носи и своята отговорност по отношение на: подпомагане и подкрепа на ръководството за постигане на високи резултати, осигурява редовно посещение на децата, възпитава като ценност у децата желание за учене.

Ръководството на ДГ „Слънчице“-с. Божурово, педагогическият екип и родителите имат общи отговорности, които са подчинени на личния успех на децата, а именно:

- осигуряване на достъп до качествено образование и обща подкрепа на всички деца,

- уважение на културните и етнически различия,

- право на избор и взаимно уважение,

- подкрепа на усилията на детската градина в място за игра и детско щастие.

Планирането на образователната, възпитателната, стопанско - административната дейност е инструмент на управление, чрез което се прогнозира и реализира политиката и поведението на детската градина, нейната визия, оценяване и развитие, конкурентната среда на пазарна икономика.

ОСНОВНА ЦЕЛ:

1.Превръщането на детска градина „Слънчице“ в динамично развиваща се ефективна образователна институция, стабилност и конкурентно-способност.

ПОДЦЕЛИ:

1.Равен достъп на предучилищно образование на всяко дете и пълен обхват на децата от населените места -с. Божурово и с. Росеново.

2. Подкрепа на личностното развитие.

3.Високи стандарти за изпълнение на работата, засилване на ангажираността и мотивацията.

4.Управление и повишаване на професионалните компетентности на персонала.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Обхват на децата от с. Росеново и с. Божурово , подлежащи на задължителна предучилищна подготовка и осигуряване на оптимални условия за личностно развитие и възпитание.

2. Непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация.

3. Създаване на благоприятна среда на педагогическо взаимодействие, ориентирано към детето.

4. Системна работа по превенция за преждевременно напускане на деца от ДГ.

5. Системна работа и разбирателство с родители, организации и институции, като равностойни партньори в работата ни с деца.

6. Спазване на противоепидемични мерки и насоките за работа в детските градини срещу КОВИД-19 относно опазване живота и здравето на децата и персонала.

III. ПРИНЦИПИ в работата на ДГ - с. Божурово, необходими за осигуряване качество на дейността:

- образователна политика за осигуряване правото на предучилищно образование;

- ориентиране дейността към интереса и мотивацията на родителите и детето, към неговите възрастови и социални промени в живота ;

- равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;

- равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;

- запазване и развитие на българската образователна традиция;

- хуманизъм и толерантност;

- съхраняване на културното многообразие и приобщаване към българския език; - прозрачност на управлението, екипност, гъвкавост.

IV. ПРИОРИТЕТИ:

1. Създаване на привлекателни условия и равен достъп по предучилищно образование и подготовка , подобряване на материалната база.

2. Равен достъп и грижа спрямо потребностите на всяко дете и непрекъснато надграждане на знания и умения за максимално развитие на потенциала му. 3. Засилване мотивацията на родители и деца за участие в образователния процес.

4. Работа на ДГ-с. Божурово по програми и проекти за :

4.1. Превенция за преждевременно напускане на деца от детската градина ,

4.2. Повишаване качеството на учебно-възпитателния процес и ефективна преподавателска дейност съгласно ДОС за предучилищно образование,

4.3. За предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи.

4.4. За насърчаване и повишаване грамотността в ДГ.

5. Укрепване здравето на децата.

6. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти ,като един от факторите за качествено образование.

7. Обмен на добри практики.

V.ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Организационно педагогически и методически дейности

Дейност	Изпълнява	Срок на изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Прием и обхват на децата				
Разговор и среща с родителите	директор, учители	постоянен	1.Привличане и задържане на децата. 2.Привличане и попълване на първа група.	списъчен състав на групите
Консултации с родителите по утвърден график за учебната година	директор, учители	ежеседмично по график	Взаимодействие с родителите за пълноценен престой на децата в ДГ, тяхното интегриране и оказване на личностна подкрепа	
Организация на педагогическото взаимодействие				
Педагогически ситуации	учители	всеки ден	Изграждане на знания и умения, придобиване на опит и увереност.	дневник групи
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие-разходки сред природата,сюжетни игри,драматизации и др.	учители	всеки ден	Използване на играта и игрови похвати за придобиване на знания и умения.	
Осигуряване на учебни помагала и пособия на децата за уч.2023/2024г.	учители	м.август,2023 г.	Гарантиране на пълноценен образователен и възпитателен процес	образователни книжки, пособия
Оформяне на списъчния състав по групи за НУГ	учители	м.август,2023 г.	Достигане на максимална численост на групите по възраст по норматив.	ел.дневник по групи
Седмично планиране на образователното съдържание по образователни направления	директор, учители	всяка седмица	Овлабяване на система от знания и компетентности от децата за определената възрастова група за достигане на ДОС	ел.дневник групи

Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.	дневник групи	ежедневно	Създаване на благоприятна среда и подкрепа на личностното развитие за максимално развитие потенциала на всяко дете	ел.дневник групи
Оформяне на портфолиото на педагогическия персонал и децата	учители	системно	Кариерно развитие на учителите и развитие потенциала на всяко дете	портфолио
Отразяване на индивидуалните постижения на децата - вх. и изх.ниво	учители	м. 10.2023г. м. 05.2024г.	Овладяване на система от знания, умения, компетентности съгласно ДОС и готовност на децата за училище	ел.дневник-2,3 и 4 гр. портфолио
Провеждане на скрининг тест с децата от 3г. до 3г.6м.	Външен оценител	по график- дата на раждане-деца от първа група	Установяване на емоционално , езиково, социално, познавателно и физическо развитие при постъпване на детето в ДГ	документация портфолио
Хранене и отдих	учители, помощник-възпитатели	всеки ден	Придобиване на умения за култура на хранене. Почивка изразяваща се в следобеден сън.	меню на ДГ - сезонно и седмично
Изготвяне на справки за СМП	учители	30 или 31 число на всеки месец		изх. дневник
Оформяне на тематични кътове в занималия по групи и коридори	учители	постоянен	Превръщането на предметната среда в образователна	занимални, коридори
Подготовка на децата за училище				
Обучение	учители	всеки ден	Придобиване на знания и умения необходими за достигане на ДОС по групи	дневник

Социализация	учители	всеки ден	Изграждане на положително отношение към децата от групата, училището, учителите, придобиване на самочувствие и сигурност.	
Административни дейности				
Изготвяне на Списък-образец №2	директор	09.2023г.	Създаване на добра организация и ефективност на работа	съгласуване
Приемане на стратегия ,програмна система,актуализиране на правилници, правила,планове, графици	директор,учители	09.2023г.	Яснота и точност при планиране за изпълнение на задачите	ПС
Изготвяне на тематични разпределения	учители	09.2023г.	Системност и приемственост при получаване на знания	диагностика
Инструктаж за безопасни условия на труд	директор	09.2023г.	Безопасни условия на труд	подписи в книгата за периодичен инструктаж
Инструктаж по ДПХП/Добри производствени и хигиенни практики/- помощен персонал	директор	09.2023г.	Безопасни условия на труд и здравословно хранене на децата	дневници,чек-листи
Осигуряване на канцеларски,учебни материали и задължителна документация	директор	09.2023г.	Професионално изпълнение и отговорност при изпълнение на служебните задължения от персонала	документация

Организация на работа при зимни условия- 2023/2024 г.	директор	м.09.2023г.	Осигуряване на нормален учебно-образователен процес,опазва не живота и здравето на децата	план
Подобряване на материалната база на ДГ	директор учители родители	постоянен	Превръщането на предметната среда в образователна	
Осигуряване на работно облекло	директор	м.април,2024г.	Стимулиране на персонала при изпълнение на професионалните си задължения	Протокол,зап овед

Празници и ритуали в детската градина

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
„Довиждане златна есен“	директор учители	м.11.2023г.	Възпитаване любов към природата	методическа разработка, списъци
Коледа	директор учители	м.12.2023г.	Любов към националните традиции, символи и ритуали	методическа разработка, списъци, наблюдение
Коледен поздрав към кметство с.Божурово и община Добричка от децата	директор учители	м.12.2023г.	Коледно настроение	Коледни картички и сурвакници
Баба Марта	директор учители	м.03.2024г.	Опазване на българските обичаи и традиции	методическа разработка, списъци, наблюдение
Осми март	директор учители	м.03.2024г.	Преоткриване на майчината обич и грижа	методическа разработка, списъци,

Пролетни празници	директор учители	м.03.2024г.	Опазване на българските обичаи и традиции	методическа разработка, списъци, наблюдение
-------------------	---------------------	-------------	---	---

Карнавал на приказни герои	директор учители	м.04.2024г.	Възпитаване любов към приказките	методическа разработка, списъци наблюдение
Сбогом детска градина	директор учители-4 гр.	31.05.2024г.	Удовлетворен ие на деца и родители	методическа разработка, списъци, наблюдение
Взаимодействие със социалната среда				
Дейност	Изпълнява	Срок на изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Взаимодействие детска градина-родители	учители родители	постоянен	Споделена отговорност за развитието и просперитета на детето	план за работа с родителите
Родителски срещи	директор учители родители	По план	Постигане на позитивно отношение и взаимно доверие във взаимодействието с родителите	протоколи
Консултации	директор учители родители	По график	Осигуряване на обща и личностна подкрепа, създаване на позитивен микроклимат.	
Еко ден-разходка сред природата	учители родители деца	м.10.2023г.	Поставяне в центъра на детето с неговите потребности и интереси, родителите-равностойни партньори	наблюдение
Посещение на куклен театър /зоопарк в гр.Добрич	учители родители деца	м.май.2024г.	Емоционално въздействие на децата, социализация	списъци

Съвместни дейности за обогатяване на МТБ	учители родители	през учебната година	Създаване на благоприятна среда за обучение и образование	
Участие на детската градина в общински, областни и национални форуми и други дейности-конкурси ,състезания и други				
Вид и организационно ниво на проявата	Начин на участие на детската градина	Участници, представляващи ДГ	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Открита педагогическа ситуация на ниво колектив	Представяне на педагогическа ситуация	По групи	Представяне на добра практика	Методическа разработка, списък на участници
Участие във форуми,конференции,обучения	Общинско,регионално и национално ниво	учители	Обмяна добри практики и обогатяване на теоретични и практически познания	Списък на участници,сертификати

VI.ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИ, РЕГИОНАЛНИ, ОБЩИНСКИ ПРОГРАМИ И СТРАТЕГИИ

6.1 Дейности по изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността

1.Провеждане на инициативи за подаряване и размяна детски книжки.
Срок:м.март,2024г. Отг.:М.Янкова, Д. Димитрова

2.Организиране карнавал на приказни герои
Срок:м.април,2024г. Отг.:М.Янкова

3.Организиране и провеждане на Национална седмица на книгата. Срок:м.април-май,2024г. Отг.М.Янкова

4. Посещение на библиотеката с децата от 3 и 4 гр.
Срок:м.10.2023г. Отг.:М.Янкова

5. Информирание на родителите за възможностите да подкрепят детето в прехода и адаптацията от ДГ към училището.
Срок:м.04.2024г. Отг.М.Янкова, Д. Димитрова

6. Обогатяване на библиотеката в методичния кабинет и по групи.
Срок:постоянен Отг. учители

7.Оценяване ефективността от посещението на предучилищна подготовка. Срок:м. 04.2024г. Отг.: М. Миланова

8.Разширяване на обхвата на задължителната двугодишна предучилищна подготовка.
Срок:постоянен Отг.Й.Ставрева, Д. Димитрова

6.2.Дейности по изпълнение на Програма за превенция за преждевременно напускане на деца от детската градина

1.Осигуряване на позитивна образователна среда с ясно диференциране на правата,задълженията и отговорностите на участниците в образователния процес

за осигуряване на условия за образование благоприятстващи развитието на всяко дете и неговата социализация.

Срок: постоянен Отг.учителите

2. Безплатен достъп до учебното съдържание ,чрез осигуряване на безплатни помагала по образователните направления и безплатен транспорт за пътуващите деца от с.Росеново.

Срок:постоянен Отг.: директор,учители

3. Родителите на децата от ДГ не заплащат такса храна,съгласно Наредба на Общински съвет при община Добричка.

Срок-целогодишно Отг. учители

4. Индивидуални консултации,разговори с родителите/настойниците на деца допуснали неизвинени отсъствия,причините за тях.

Срок:постоянен Отг. :учител и родители

5. Съвместни дейности с родителите .

Срок:по год. план на ДГ Отг.учители,родители

6. Подобряване на взаимодействието в ДГ за ранно идентифициране на причините за отпадане,отсъствия или незаписване на децата.

Срок:постоянен Отг.учители

7. Работа с уязвими семейства и осигуряване на психологическа подкрепа на децата.

Срок:постоянен Отг.:учители

8. Системен обмен на добри практики за превенция.

Срок:постоянен Отг.:директор,учители

9. Продължаване работата по проекта:„Училищен плод” и „Училищно мляко”и кандидатстване по нови проекти.

Срок:учебна година Отг.:учителите

6.3.Дейности по изпълнение на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи

№	Вид дейност	Участници	Време	Цел	Отговорни
1.	Еко-ден-разходка и наблюдение в парка с родителите. Събиране на природни материали	родители, деца учители	м.10.2023 г.	Нови знания за природата,промените в нея.Развиване на наблюдателност,възпитаване любов към природата,подобряване на езиковите умения.	Йорданка Ставрева Мария Янкова Десислава Димитрова
2.	„Да работим заедно”-изработване на пана,предмет и от природни материали	родители, деца учители	м.11.2023г.	Развиване на творчество,креативност,работа в групата-дете-възрастен,подобряване на езиковите умения.	учители
3.	Посещение на културна	деца	м.04-05.2024г.	Възпитаване на любов към	Учители

институция-с.Божурово, гр. Добрич			приказките,литературните герои,подобряване на <u>езиковите умения.</u>	
-----------------------------------	--	--	--	--

VII. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

Организационен педагогически съвет

Отчитане на изпълнението решенията от предходен ПС Актуализиране на стратегията за развитие на детската градина

Приемане на годишен комплексен план,Правилник на ДГ,план за квалификация на педагогическите специалисти,План за БУВОТ,Програмна система на ДГ,седмичен хорариум, дневен режим и седмично разписание,програми,графици,правила за учебната 2023/2024г. Избор на работни комисии.

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ:

Отчитане на изпълнението решенията от предходен ПС.

Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата - входно ниво ,скрининг тест за навършилите 3 г. до 3 г. 6 м. и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата.

Приемане на план-сценарий за посрещане на Дядо Коледа-определяне на дейностите и отговорниците.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ:

Отчитане на изпълнението решенията от предходен ПС.

Отчитане на резултатите от ВОП по групи.

Приемане на план-сценарий и определяне на дейностите и отговорниците за тържествата-Баба Марта,8 март и Първа пролет.

МЕСЕЦ МАРТ

Отчитане на изпълнението решенията от предходен ПС.

Обсъждане на резултатите от СМП от м.септември до м.февруари по групи.

Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора от м.септември 2023г. до м.февруари 2024г.

Избор на познавателни книжки -издателство за учебната 2024/2025г.

МЕСЕЦ МАЙ

Отчитане на изпълнението решенията от предходен ПС.

Посещаемостта на децата-база за успеваемост и готовност за училище

Отчитане на дейностите на отделните комисии.

Отчитане на резултатите от индивидуалните постижения на децата и децата от ЗПП и готовността им за училище.

МЕСЕЦ ЮНИ

Отчитане на изпълнението решенията от предходен ПС.

Отчитане на резултатите от квалификационната дейност на педагогическите специалисти.

Приемане на план и график за лятната дейност на ДГ.

Анализ за състоянието на водене на задължителната документация на ДГ.

ХИГЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Водене на ежедневен филтър. Срок:постоянен
Отг:учители
2. Спазване на изискванията за здравословно хранене съгласно нормативната уредба. Срок: м.септември
Отг.: директор
- 3.Оформяне на здравната документация на новоприетите деца. Срок:постоянен
Отг.директор
- 4.Антропометрични измервания на децата. Срок:м.10.2023г./м.04.2024г. Отг.учители, мед.лице от здравна служба
- 5.Общуване с природата през зимата и закалителни процедури. Срок:постоянен
Отг.учители
- 6.“Ден на здравето“ Срок:м.04.2024г. Отг.:М.Янкова
- 7.Обезопасяване на уредите в двора на детската градина за безопасно пребиваване на децата при игри на открито. Срок:постоянен
Отг.учители

Годишният план на ДГ „Слънчице“е отворена система, което позволява изменение, допълнение и корекции по време на учебната година.

Годишният план е приет на заседание на Педагогически съвет - Протокол №...../.....09.2023 г. с Решение №.....

Запознати:

Й. Ставрева - ст.учител 33ЛД

М. Янкова – учител.....

Д. Димитрова – учител..... 33ЛД