

Детска градина с. Одърци, община Добричка

Пк 9362, с.Одърци, ул.Първа №37, тел.057612286,  
e-mail info-800264@edu.mon.bg dgotartsi264@gmail.com gradinita@abv.bg



33ПД

УТВЪРЖДАВАМ:

ГАЛИНА АНДОНОВА

Директор на ДГ с.Одърци

Заповед № 05 /15.09.2023г.

Протокол на ПС № 05 от 14.09.2023г.

# ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

На Детска градина с.Одърци

ЗА УЧЕБНАТА 2023 / 2024 ГОДИНА

## **I. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната учебна година.**

### **1. Анализ на обхвата на децата:**

Детска градина с. Одръци се намира в самостоятелна приспособена за целта сграда, но с условия и приоритети за успешно осъществяване на учебно възпитателния процес на децата от предучилищна възраст. В детската градина целогодишно се приемаха деца и обхвата е много добър.

Всички подлежащи на задължителна предучилищна подготовка на 5 и 6 годишна възраст са обхванати на 100%. В детската градина през учебната година се отглеждаха и възпитаваха деца на възраст от 3 до 7 годишна възраст, разпределени в две разни възрастови групи – Първа група с деца на 3 г., 4 г. и подготвителна група на 5 г. и Втора група с деца от подготвителна група на 6 г. и деца от първа А група .

#### *Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка*

През изминалата учебна година подлежащи на задължителна предучилищна подготовка бяха 10 деца.

#### *Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка*

През изминалата учебна година неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка бяха 16 деца.

### **2. Анализ на процеса на обучение на децата:**

Педагогическият процес бе организиран в две възрастови групи. Съдържанието бе подчинено на ДОС, Програмна система на изд. „Просвета” , Програма за ЗПП и учебни помагала на издателство „Просвета” . За децата бяха осигурени учебни .Целият педагогически и непедагогически персонал е мотивиран за непрекъснато усъвършенстване на собствената си дейност и има умения за работа в екип. Създаваха оптимални условия за провеждане на педагогическия процес и обгрижване на децата. Прилагаха иновационни и интерактивни подходи в процеса на педагогическото взаимодействие - важна предпоставка за овладяване на ДОС гарантиращи необходимата училищна готовност.

#### *Положителни тенденции :*

Силни страни:

- Наличие на Програмна документация и помагала / за ПП /.
- Изпълнение на държавните образователни стандарти.
- Прилагане на педагогически подходи, осигуряващи комфорта на децата.
- Създадени са условия за „равен старт“ на всички деца.
- Приобщаване на децата към националните ценности и традиции.
- Гъвкав дневен режим, осигуряващ равностойност на трите основни дейности: игра–обучение–труд.
- Особено богата палитра от празнични и концертни дейности на местно и общинско ниво с включване и приобщаване на всички деца
- Утвърждаване на личностно ориентиран и позитивен подход на възпитание.

Затруднения: трудно удостоверяване на извинени отсъствия

#### *Отрицателни тенденции :*

- Слабо засегнати са непланираните дейности.
- Необходимо е да се търсят все повече и разнообразни форми и методи на работа.
- В някои моменти педагогическото взаимодействие се организира фронтално, което не дава пълна свобода за изява на детето.
- Къловете в групите следва да се обогатяват постоянно с нови дидактични и други материали, за да провокират детския интерес и

любопитство и да ги провокират към творчество.

- Недостатъчната мотивираност и инертност у част от педагогическия екип по отношение прилагането на нови, иновативни методи и подходи.
- Търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми и такива към МОН
- Все по ниска раждаемост и съответно намаляване на брой деца в групите

### 3. Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

Извършван бе задълбочен анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност и ориентирани на индивидуалната и диференцирана работа към потребностите на децата; ДОС към всяко ядро бяха насочени към знанията, уменията и отношенията, които са резултат от обучението и възпитанието на децата от ДГ по отделните образователни направления. Тенденционно става затруднението в работата с малките деца на 3г, при които липсва общуване-разбират, но изпитват затруднения при общуване. Няма деца, които се нуждаят от допълнителна подкрепа. Всички деца на бг. имат достатъчна готовност за постъпване в първи клас.

### 4. Кадрови състав:

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Профес. бакалавър	I	II	III	IV	V
	директор	1	1						1	
	учител	2	1		1					
	старши учител	1			1					

Ефективност на разпределението на непедагогическия персонал. Непедагогическия персонал в детската градина е:

- 1 домакин – образователна степен- основно в процес на завършване на средно специално

- 1 готвач – средно специално образование

- 2 помощник – възпитатели - 1 средно специално и 1 с основно образование

Брой групи: една разновъзрастна група с деца на 3-4г., 4-5 и 5-6 г. възраст 12 на брой, с учители Стойка Костова и Величка Иванова, помощник-възпитател Детелина Георгиева, и една разновъзрастна подготвителна с деца на 2-3г и 6-7г., 14 на брой, с учители Галина Андонова-директор и Денка Ангелова-ст.учител, помощник-възпитател Стеляна Радева.

### 5. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

в детската градина	извън детската градина	резултати
1 директор с група и 3 учители	1 директор и 3 учители	Сертификати и удостоверения с кредит

#### Силни страни :

- Богат информационен материал, представен от обучаващите екипи.
- Разнообразни по вид модули и стъпки за решаване на заложените цели и постигане на очакваните резултати.
- Добра предварителна подготовка на работните групи.
- Иновативни идеи и предложения
- Информационна обезпеченост от материали по темите
- Презентиране на добри практики

#### Слаби страни :

- Липса на точна и ясна мотивация за споделяне и самообучение.
- Професионално прегаряне. /преди всичко на учителите с дългогодишен професионален стаж/

#### На базата на анализа на резултатите през следващата учебна година да се работи по посока на:

1. Създаване на условия за стриктно спазване на ДОС чрез:  
обучение и самообучение за по-добро равнище на владеене и прилагане на ДОС от педагозите; спазване на нормативната уредба и прилагане ;  
системен административен и педагогически контрол по мерки за отстраняване на възникнали нарушения; самоконтрол и самодисциплина  
избор на мотивирани личности за работа; системна дейност от учителите за изпълнение на задачите от годишния план.
2. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез:  
поддържане на педагогическата дейност, чрез обучителна дейност за поддържане на научната и методическа компетентност на учителите;  
актуализиране на педагогическите технологии, чрез системен обмен на добри педагогически практики.
3. Оптимизиране на учителите да работят в групи, обединени от целите на институцията; обмяна на добър опит  
стимулиране на средата и организационната култура в детското заведение поддържане на игровата среда, материално-техническата база и  
хигиената; диагностика на проблеми в отношенията между основните групи в общността, формулиране и прилагане на корекционни мерки.
4. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към потребностите на детето и обществото:  
поддържане на висока компетентност за особеностите на детското развитие, психолого-педагогическата специфика на възрастта.  
поддържане квалификация, целяща актуално теоретично обучение за придобиване на знания за образователни политики;  
Използване на ефективни методични практики за реализиране на образователно-възпитателния процес. Оптималност на обучението и възпитанието за формиране на опит и знания у децата. Прилагане на партньорско сътрудничество на детското заведение с институции.

## II. Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година.

### 1. Мисия на детската градина:

Да възпитава хора на бъдещето: знаещи, можещи, с високо самочувствие, основано на получени знания и умения, изпълнени с оптимизъм и вяра в собствените сили, с критическо мислене и творчески нагласи, притежаващи богатство от широки интереси, знания, умения, компетенции, умеещи да взаимодействат с околните.

- да покрепа и вярва в потенциалните възможности на всяко дете

- да стимулира и убеждава родители и общественост, че ДГ е значима и необходима среда за пълноценно развитие на детето в предучилищна възраст

- да мотивира учителите да развиват в най-висока степен умения си

- да осигури условия за пълноценно детско развитие, така че:

Детето да е спокойно, щастливо, уверено и успешно да навлиза в света, чрез игри, познание, радост и творчеството.

Учителят уверено и с удовлетворение да постига по-добри резултати в ежедневната си работа с децата и родителите.

Родителят да „израства“ заедно с детето си, като го подкрепя в развитието, подпомага разгръщането на неговия потенциал.

Родителят и учителят да имат споделени отговорности относно детето, които реализират в сътрудничество в името на детето.

### 2. Визия на детската градина:

На преден план сме извели онези проблеми, към които обществото е особено чувствително и чието разрешаване е от съществено значение за превръщането на ДГ в модерна, достъпна и качествена.

Утвърждаване в общественото пространство на ДГ с. Одръци 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 и творческо развитие на децата ;
- гарантиране на личностно-ориентиран и резултативно обоснован възпитателно - образователен процес във взаимодействие
- водене на постоянен конструктивен диалог, с доверие и подкрепа на родителите в името на децата.

Повече от всичко искаме ДГ да е:

- дом на радостта и веселието, обичта и щастието, творчеството и знанието

- дом, в който децата идват с желание за новото и се връщат щастливи и доволни

- средище на хора, които обичат децата и професията си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и постигат удовлетвореност.

Предпочитана среда за децата от 2-7-годишна възраст, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално - личностно, здравно и физическо развитие.

### 3. Цели и задачи:

**Цели:** Наша цел е да помагаме в развитието на капацитета и способностите на децата, да създаваме и поддържаме желанието им за постигане на успех във всички техни начинания. Ние насърчаваме чувството за осведоменост, отговорност и уважение към себе си, към другите, към семейството и общността, както и волята за личностно израстване. Ефективно подпомагаме и стимулираме децата в различни области

Оптимизирани възможности на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност

Формиране на мислещи, самостоятелни и отговорни личности.

Целесъобразно управление на финансовия ресурс за обогатяване и доразвиване на материално – техническата база.

- Създаване на оптимални условия за повишаване качеството и ефективността на възпитателно – образователния процес (ясни принципи на работа, ресурс, образователна среда, квалификация, методи).
- Ефективно управление на човешките ресурси, стимулиране повишаването на личната подготовка и квалификация на педагогическия и помощен персонал.
- осигуряване позицията на детето като главна ценност в системата на предучилищното образование и възпитание и подготовка му за равен старт на задължителното обучение;
- полагане на усилия за изграждане на положително отношение към педагогическото образование у родителите на децата;
- образование и възпитаване в дух на позитивизъм и интеркултурна диалогичност в отношенията деца – учители – родители;
- създаване условия за физическа активност, за развитие на физически качества и закаляване на детето;
- затвърдяване на ритуализацията в празниците и развлеченията в детското заведение.

### **Общата цел на предучилищното възпитание е подготовката на детето за обществен живот.**

*Да възпитаваши за обществения живот, означава да виждаш, как от послушанието и реда се ражда увереност.  
На тази висша цел са подчинени и действията на детето и цялостната организация на живота му по време на престоя му в детското заведение.*

### ПОДЦЕЛИ

4.1. Повишаване качеството на образование и постигане максимално високи резултати при възпитанието и обучението на децата в съответствие с ДОС и динамичните промени в развиващото се демократично общество.

4.2. Формиране на потребности, интереси и нагласи за обучение и самоусъвършенстване през целия живот както при децата, така и при служителите.

4.3. Развиване на физическото, духовното и нравствено здраве на децата още от най-ранна детска възраст, с цел изграждане на физически и морално здрави и дееспособни личности.

4.4. Развиване на интелектуалните възможности и комуникативните способности на личността, нейната индивидуалност и самостоятелност.

4.5. Прилагане на иновативни образователни технологии и европейски компетенции.

4.6. Осъществяване на партньорство и сътрудничество с родители, други детски заведения, културни, обществени и други институции.

4.7. Възпитаване на децата в дух на толерантност, уважение към другите и утвърждаване на собствената си идентичност.

4.8. Формиране на национално самосъзнание, възпитаване в родолюбие и съпричасност както към националните, така и към глобалните проблеми на човечеството.

4.9. Повишаване мотивацията и удовлетвореността от работата на деца, учители и родители.

**Основни задачи:** Подобряване и обогатяване на материално - техническата база в съответствие със съвременните изисквания за провеждане на ефективна възпитателно - образователна дейност.

➤ Осигуряване на оптимални условия за организиране на разнообразни квалификационни форми за повишаване и поддържане на професионална компетентност и подготовка на педагогическия екип и разгръщане на творческия потенциал.

➤ Прилагане на комплексно и гъвкаво управление, чрез пълноценно използване на човешките ресурси в условията на динамично променящата се околна среда.

➤ Прилагане на интерактивни методи и форми за работа с деца, ориентирани към стимулиране на самостоятелност, себеизява и креативност.

- осигуряване на условия за промяна на детската индивидуалност към положителна нагласа за училище;

- реализиране на плавен преход към училищно обучение;

- прогресивно развитие чрез възпитание;

- подобряване нивото на вътрешно-методичната квалификационна дейност;

- подобряване върху подготовката на децата за училище и работата по образователни направления български език и математика;

- акцентирание върху подготовката на детското заведение.

- Издигане и утвърждаване престижа на детското заведение.

- повишаване на качеството на учебно-възпитателната работа;

- издигане на качествено ново ниво на подготовката на децата;

- усъвършенстване работата с изоставащите деца;

- показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на детето в активна позиция по отношение на знанията;

- утвърждаване облика на детската градина и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.

➤ Защита на личното достойнство на децата в синхрон с процесите на демократизация в обществото.

#### 4. Приоритети на детската градина за учебната година

1. Развитие на индивидуалните компетентности на децата на основата на откриването на техните силни и слаби страни:
  - развитие на уменията на саморегулация на поведението на децата;
  - 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 в 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 от ранна детска възраст.
5. Активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянен диалог и взаимно доверие и подкрепа;
6. Възпитаване на християнски и общочовешки добродетели в духа на националните традиции;
7. Въвеждането 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.
8. Акцентиране върху подготовката по български език и насърчаване на грамотността.
9. Повишаване обхват и посещаемост и намален дял на отпаднали деца.
10. Интегриране на децата със специално – образователни потребности и в неравностойно положение:
  - формиране на поведение на толерантност и уважение към индивидуалните и културни различия

Базирайки се на хуманистичните традиции на българското образование и европейските стандарти за предучилищно образование в нашата работа са залегнали три основни принципа: ГЪВКАВОСТ, МОБИЛНОСТ, ОПИТ.



### **Процес на предучилищното образование**

Отглеждането, възпитанието, социализацията и обучението на децата в ДГ е съобразено с разработената Програмна система, която е част от стратегията на и е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел, разработена е в съответствие с изискванията чл. 70 от Закона за предучилищното и училищно образование, Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г. и чл. 29 от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование.

Продължителност на учебната година - 15.09. до 14.09.

- Учебно време: 15.09.- 31.05.

- Учебно време: 01.06.- 14.09.

Форми на организация на предучилищно образование в ДГ : Целодневна организация на обучение с основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие

### **III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи.**

Дейности за постигане на реални резултати от ВОП. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда. ДЗ и социална среда:

- Взаимодействие с неправителствени организации, родители и обществено;
- Психолого-педагогическа, възпитателна и методическа работа с децата;
- Здравно образование и възпитание;
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в ДГ;
- Вътрешен контрол - форми, обекти, срокове и отчетност;
- Работа на Педагогическия съвет. Теми и график на заседанията на ПС.

Основните цели и приоритетите се реализират чрез дейността на ДГ в следните направления:

- Възпитателно-образователна работа;
- Ефективна дейност на педагогическия съвет;
- Качествен педагогически и административен контрол;
- Квалификационна дейност на педагогическия и педагогическия персонал;
- Обогаляване на дидактично-игровата и МТБ в ДГ;
- Взаимодействие на ДГ с родители, обществено и социални партньори.

**IV. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ  
1. КАЛЕНДАР НА ДЕЙНОСТИТЕ**

**МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ**

Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Определяне на секретар на ПС. Уточняване списъчен състав на групите, мерки за обхват на децата и фактивно записани. Седмично разписание. Приемане на Годишен план за дейността. Приемане на актуализиран Правилник за дейността с нови насоки за дейността. Тематично разпределение и издателство Просвета. Програмна система и актуализация на стратегията, План за бедствия на пребиваващите, Приемане на План за квалификационна дейност, План за взаимодействие с родители, План за дейности по БДП, План за насърчаване и повишаване на грамотността, План за работа на координационен екип по изпълнение на механизъм за противодействие, Програма за намаляване брой отсъствия и превенция на ранното напускане на образователната система, Програма за повишаване качеството на образование, Програма за приобщаващо образование, Програма за представяне на равни възможности за образование и приобщаване на децата от уязвими групи; План за превенция и закрила на деца, жертва на насилие или в риск от насилие; План за работата на педагогическия съвет; План за работа при усложнена зимна обстановка; План-механизъм за превенция на терористични действия; Избор на постоянни комисии. Представяне от директора на :План за контролна дейност, Правилник за вътрешен трудов ред, Правилник за ЗБУТ, Пожарно досие, Етичен кодекс на работещите с деца. План насилие Диференцирано заплащане-карти и критерии.</p>	<p align="center"><b>ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b></p> <p>1. ”Звъни звънче!“-приобщаване на децата от детската градина чрез празничен ритуал за откриване на учебната година <b>Взаимодействие с родители</b> 1. Насрочване на родителска среща Отношени към ДГ - анкета Срок : 28.09 Отг. директор <b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Основно почистване на сградата и двора 2. Оформяне на здравната документация на персонала и деца Отг. учител , личен лекар Срок: постоянен 3. Провеждане на пропускателен режим Срок: постоянен</p>
	<p align="center"><b>АДМИНИСТРАТИВНО –СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</b></p> <p>1. Подготовка на Списък-Образец №2 - НЕИСПУО 2. Утвърждаване на Правилника по БУВОТ. 3. Утвърждаване на Правилник за вътрешен трудов ред. Актуализиране на План за дейността Отг. Директора, Срок: 15.09 4. Извършване на инструктаж по охрана на труда. Отг. директор , Срок:15.09. 5. Актуализация на длъжностните характеристики. 6. Актуализиране План за бедствия на пребиваващите. Отг. директор, срок 30.09 7. План за контролна дейност на директора Отг. директор 8. Други нормативни документи <b>Общо събрание</b> 1. Актуализирани: Правилник за дейността Правилник за вътрешния трудов ред , Правилника по БУВОТ. План за контролна дейност на директора, План за защита при бедствия на пребиваващите, План на действие на координационен екип към механизъм за превенция и действие при тормоз и насилие и др. Отг. директора Срок:15.09</p>

**МЕСЕЦ ОКТОМВРИ**

<p><b>Педагогическа дейност</b></p>	<p><b>Организационно-педагогическа дейност</b> <b>Педагогическо съвещание</b></p> <p>1. Обсъждане на есенно тържество . Празничен календар . 2. Анализ на резултатите от индивидуалните постижения на децата по направления и групи. 3. План за насърчаване на грамотността . 4. Обсъждане карта с критерии за участие в Национална програма "Диференцирано заплащане" 5. Анализ на състоянието на водената задължителна документация.</p> <p align="right">Отг. директора , Срок: 10.10</p>	<p><b>Административно-стопанска дейност</b></p> <p>Изготвяне на справки и информации. План за работа при зимни условия. Отг. директор Срок: 30.10</p>
<p><b>Квалификационна дейност</b></p> <p>Игрите с пръсти и детското развитие. Музика и емоции- пресечна точка в предучилищна възраст.</p>	<p><b>Взаимодействие с родителите</b></p> <p>1. Подари ми книжка- оформяне на библиотечен кът за мотивиране и насърчаване на грамотността. 2. Правила за групата.</p> <p align="right">Отг. учител , Срок: 31.10</p>	<p>Заседание на групата по условия на труд- обсъждане на мерки за предотвратяване, намаляване , ограничаване и контрол на риска.</p>
	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Антропометрични измервания на децата Отг. учител, личен лекар : 15.10 2. Проверка поддържане на хигиенното състояние на обекта Отг. директор, Срок: постоянен 3. Практическо усвояване на план за защита при бедствия на пребиваващите от персонал и деца</p>	

**МЕСЕЦ НОЕМВРИ**

<p><b>Педагогическа дейност</b></p>	<p><b>Организационно-педагогическа дейност</b>  <b>Педагогическо съвещание</b></p> <p>1. Обсъждане на проблеми по възпитателната работа в детската градина. Ранно детско развитие.                  2. Отчет на резултатите от възпитателно-образователен процес.                  3. Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение.                  Нашето богатство природата-изложба от природни материали</p> <p align="center">Отг.учител Сроқ:15.11</p> <p align="center"><b>Празници и развлечения</b></p> <p align="center"><b>ДЕН НА СЕМЕЙСТВОТО</b>  <b>ЗЛАТОКОСА ЕСЕН</b></p>	<p><b>Административно-стопанска дейност</b></p> <p>Изготвяне на отчет до ТСБ                  Отг.директор</p> <p>Годишен абонамент  <b>Общо събрание</b></p> <p>1. Беседа с персонал:                  „Санитарно-хигиенни и здравни изисквания към помещението в детското заведение                  Отг.директор Сроқ:05.11.                  Инструктаж по противопожарна охрана и безопасност на труда</p>
<p><b>Квалификационна дейност</b></p> <p>Ползите от четенето. Защо трябва да четем на децата?                  Видове игри                  Аутизъм – поведение за работа с деца със СОП</p>	<p><b>Взаимодействие с родители</b></p> <p>1. “Бърборино- четене на два гласа”- участие на родители за повишаване на езиковата компетентност съгласно Национална стратегия                  Отг.учител, Сроқ: 30.11</p> <p>2. Азбука на толерантността- тренинг.                  Консултантска дейност чрез разговори, информационни табла анкети, тренинг, тест</p> <p><b>ДАЙ,БАБО,ОГЪНЧЕ-</b> посещение на библиотека</p> <p align="center"><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Реализиране закалителни мероприятия .                  2. Набелязване на конкретни мерки за работа с често боледувачи деца и семейства</p>	<p>Строителна програма- планиране и реализиране на ремонтни дейности                  Отг.директор</p> <p align="center">Сроқ:15.11</p>

**МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ**

<p><b>Педагогическа дейност</b> <i>Педагогически съвет</i></p> <p>1. Приемане на план-сценарий за коледно тържество. 2. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност. Разглеждане на нарушенията на правилника и на правилника за вътрешния трудов ред в детската градина. 3. Отчет на дейността на Комисията по даренията.</p> <p align="right">Отг. председател</p>	<p><b>Организационно-педагогическа дейност</b></p> <p>1. Коледна работилница</p> <p align="center"><b>Взаимодействие с родителите</b></p> <p>1. Родителска среща-организация, празници, ваканции</p> <p>2. Отворени врати-концерт БЯЛА КОЛЕДА</p> <p align="right">Отг. учител Срок:20.12</p>	<p><b>Административно-стопанска дейност</b></p> <p>НЕИСПУО</p> <p>Приключване на финансовата година</p> <p align="right">Отг. председател на комисия Срок:23.12</p> <p>Инвентаризация на повереното имущество</p> <p align="right">Срок 15.12 Отг. директор</p>
<p><b>Квалификационна дейност</b></p> <p>Творчеството на децата</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Проверка на рационалното хранене. 2. Текущ контрол на хигиенното състояние на кухненския блок.</p> <p align="right">Отг. директор Срок :15.12</p>	

### МЕСЕЦ ЯНУАРИ

<p><b>Педагогическа дейност</b></p>	<p><b>Организационно-педагогическа дейност</b></p> <p>Отчет на контролната дейност на директора. Отчет за проведената квалификационна дейност на екипа до момента. Отчет на резултатите през първото полугодие на учебната година. Отчет по групи - работа с родители, обогатяване на МТБ.</p>	<p><b>Административно-стопанска дейност</b></p> <p>Актуализация на списък и досиета на децата.</p>
<p><b>Квалификационна дейност</b></p> <p>Приложение на транзакционния метод в условията на детската градина за адаптация на тригодишните деца</p>	<p><b>Взаимодействие с родители</b></p> <p>Безопасно поведение- презентация</p> <p>Отг.учители</p>	<p>Инструктаж по противопожарна охрана и безопасност на труда. Заседание на група по условия на труд.</p> <p>Отг. директор</p>

### МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

<p><b>Педагогическа дейност</b></p> <p><b>Квалификационна дейност</b></p> <p>Предизвикателството да си добър учител.</p> <p>Развитие на личностните и социални умения на децата.</p>	<p><b>Организационно-педагогическа дейност</b></p> <p><b>Педагогическо съвещание</b></p> <p>1. Приемане на план-сценарий за 1 -ви март. 2. Указания за провеждане на 8 мартенски Празник. Оформяне на естетическа и тематична среда.</p> <p><b>Взаимодействие с родителите</b></p> <p>1. Родителска среща 2. Игри и/или анкети, тестове</p> <p><b>Взаимодействие с основно училище</b></p> <p>Пътуващ куфар на приказките-насърчаване на грамотността чрез прочит на приказки</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>Снежни игри на открито- закаляване на подрастващ организъм.</p>	<p><b>Административно-стопанска дейност</b></p> <p>Актуализация на списък и обхват на децата. Преглед досиета-персонал</p> <p>Отг. директор</p>
<p><b>Общо събрание</b></p> <p>1. Отчет от контролна дейност на директора за първо полугодие</p>		

**МЕСЕЦ МАРТ**

<p><b>Педагогическа дейност</b> <b>Педагогически съвет</b></p> <p>1. Актуализиране на списъка на децата и необходимите документи в личното досие. 2. Информация за здравословното състояние на децата от медицинското лице, обслужващо детската градина. 3. Обхват и посещаемост на децата. 4. Избор на учебни помагала и издателство.</p>	<p><b>Организационно-педагогическа дейност</b></p> <p><b>Взаимодействие с родителите</b> “Мамо, татко, прочети ми приказка!“- домашно за родители, с цел повишаване и насърчаване на грамотността</p> <p>Отг. учител Срок: 30.03</p> <p>Добрите думи- игри и фотоизложба</p> <p><b>Празници и развлечения</b> БАБА МАРТА БЪРЗАЛА! МИЛА МОЯ МАМО! ПРОЛЕТ, ЗДРАВЕЙ !</p>	<p><b>Административно-стопанска дейност</b></p> <p>1. Изготвяне на актуални справки и информации. НЕИСПУО Отг. директор</p> <p>2. Освежаване уредите за игра на открито. Отг. персонал Срок: 30.03</p> <p>3. Заявка за учебни помагала. Отг. директор</p>
<p><b>Квалификационна дейност</b></p> <p>Възможности на изкуството за приобщаване на деца със специални образователни потребности към условията на съвременен педагогически процес. Видове конструктивна дейност, нейното влияние върху психическото развитие на предучилищна възраст</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Информация за здравния статус на децата - заболяване, закаляване. Изследвания. 2. Здравни книжки- актуализация</p> <p>Отг. учител, личен лекар Срок: 10.03</p>	

МЕСЕЦ АПРИЛ

Педагогическа дейност	<p>Организационно-педагогическа дейност</p> <p><i>Педагогическо съвещание</i></p> <p>1. Обсъждане на диагностичните процедури за изходно ниво. Отг. директор, учител</p> <p>2. Отбелязване седмица на детската книга Отг. Учители, Срог: 10.04</p> <p><i>Моята първа книжка</i>-изработване проект на книжка от деца за отбелязване на международен ден на книгата. <i>Лазаруване</i></p> <p>Организация на празника Великден Великденска изложба <i>Великденско яйце и картичкофури</i>-поздравителен адрес към местни институции.</p> <p>Отг. учители, директор Отг. учители</p>	Административно-стопанска дейност
<p><b>Квалификационна дейност</b></p> <p>Развитие на фините двигателни умения на ръцете на деца в предучилищна възраст.</p> <p>Партньорство и взаимодействие с родителите на деца със специални образователни потребности.</p> <p>Приказките- забавление, обучение и още нещо.</p>	<p><b>Взаимодействие с родители</b></p> <p>Все още не е късно- беседа за осъзнаване необходимостта от грижа за здравето.</p> <p>Да опазим нашият втори дом Земята-поход и игри сред природата</p> <p>Мама, татко и аз- Игра безопасно</p> <p>Отг. учители, Пролет, здравей! Пролетен бал</p> <p>Срог: 22.04</p>	<p>Пролетно почитване</p> <p>Актуализиране на меню за рационално хранене</p>
	<p><b>Здравеопазване и хигиена</b></p> <p>1. Дезинсекция на тревните площи и сградата.</p> <p>2. Основно почитване на сградата и двора.</p> <p>3. Антропометрични измервания на децата.</p> <p>4. Практическо усвояване на план за защита при бедствия на пребиваващите от персонал и деца</p>	



**МЕСЕЦ МАЙ**

<p><b>Педагогическа дейност</b> <i>Педагогически съвет</i></p> <p>1. Организация на празника 24 май и празнуване на 1-ви юни. Отг. учител, Срок: 10.05.</p> <p>2. Приемане на доклад-анализ за дейността на ДГ през учебната година</p> <p>3. Приемане план за работа през летния период. Отг. директор, Срок: 31.05.</p>	<p><b>Организационно-педагогическа дейност</b></p> <p><b>Празници и развлечения</b> „Многознайко и Незнайко“ закриване на учебна година- тържество ЗНАМ И МОГА Изпращане на децата от IV група. Отг. учител Срок: 30.05</p>	<p><b>Административно-стопанска дейност</b></p> <p>НЕИСПУО Издаване удостоверения на децата за завършена подготовителна група Отг. директор Срок: 31.05</p>
<p><b>Квалификационна дейност</b></p> <p>Същност на екипната работа. Готовност за учене и адаптация на детето за първи клас</p>	<p><b>Взаимодействие с ОУ</b> ПРАЗНИК НА БУКВИТЕ-посещение празник на ученици от първи клас Движа се безопасно, спазвам правила-игри в откритата практическа ситуация, съвместно с ученици Отг. учител Срок 7-15.05</p> <p><b>Взаимодействие с родители</b> Родителска среща – дейности през лятото. Готово ли е Вашето дете за училище? - тест и/или анкети с родители Добро сърце – игри. Фотоизложба Отг. учител</p>	<p><b>Общо събрание</b></p> <p>1. Обобщаване резултати от цялостната дейност. 2. Уточняване период на летни отпуски, ремонтни дейности и почитване. 3. Инструктаж по противопожарна охрана и безопасност на труда Отг. директор</p>

## 2. Административни дейности

Дейност	Изпълнява	Срок
<p>Изготвяне на Списък-образец № 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Изготвяне на необходимата документация за РУО</li> <li>➤ Изготвяне на Годишен план</li> <li>➤ Актуализиране на вътрешните правилници и планове(ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, ПДБАК, ПБДП)</li> <li>➤ Инструктажи по ЗБУТ</li> </ul>	Директор	м.септември 15.09.
<p>Извършване проверка на ел.уреди и уреди за отопление , изчистване на комини</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Практическо усвояване на плановете за ДБАК</li> </ul>	Директор Председател БАК	м.октомври
<p>Преглед и актуализиране личните досиета на персонала Актуализиране на Длъжностни характеристики</p>	Директор	м.октомври
<p>Проверка на склада за храни и водената от домакина документация в електронен дневник.</p>	Домакин	постоянен
<p>Провеждане на инвентаризация на ДМА</p>	Комисия	м.декември
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Изготвяне на график за използване годишния платен отпуск на служителите</li> </ul>	Директор	10.12
<p>Обогатяване на МТБ с нагледни дидактични материали</p>	Учители	м.януари
<p>Проверка на реда за съхранение на документацията на ДГ.</p>	Директор	м.януари
<p>Привеждане в ред на Портфолията на децата.</p>	Директор	м. февруари
<p>Проверка на ел.дневниците, заповедната книга за търбване на храна и документацията на учителя</p>	Директор	март
<p>Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организация на работата за летния период – график за персонално осигуряване на групите</li> <li>➤ Изготвяне на проект за годишен план за учебна година</li> </ul>	Директор Директор Директор	м.май

3. Социално-битови и стопански дейности		И изпълнява	Срок
Дейност		Специалист	октомври
Профилактика на ел. уреди и отоплителните уреди на твърдо гориво		Директор	м.ноември
Изготвяне на план за работа при зимни условия -снего почистване пред входа на основна сграда и площадките за игра	Обогатяване на МТБ по групи с дидактични шкафове	Учители Директор	
Извършване проверка състоянието на оградите и съоръженията на двора в детските заведения. Боядисване оградата и уреди за игра на двора		Учители Директор	м.март
Монтиране и поправяне на съоръжения за игра на двора и почистване на тревните площи.		Помошен персонал	м.април

#### 4. Празници и ритуали в детската градина

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Откриване на Новата учебна година</li> <li>• „ Пъстри чудеса с даровете на есента”- обособяване на изложбен кът с изделия от природни материали по групи.</li> <li>• Прочети ми приказка – 10–14.10. - седмица на четенето.</li> <li>• Празник на християнското семейство - 21 ноември.</li> <li>• „Коледни вълшебства”- изработване на коледни картички и организиране на изложба.</li> <li>• Коледно тържество .</li> <li>• Парти по повод световния ден на здравословното хранене 24.01.</li> <li>• Баба Марта ни обича- изработване на мартеници от деца, родители и учители.</li> <li>• Трети март – за четвърта подготовителна група.</li> <li>• Малки спортисти – спортен празник деца и родители.</li> <li>• Земята е една за всички – празник съвместно с родителите.</li> <li>• Да опазим природата чиста - поход до близка местност.</li> <li>• Пред прага на училището – открита практика пред родители в четвърта подготовителна група.</li> </ul>	<p>учителите по групи</p> <p>учителите по групи</p> <p>учителите по групи</p> <p>срок м. март</p> <p>срок м. април</p> <p>срок м.май</p>
--	--

## **5. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

**Цели, основни задачи, приоритети и очаквани резултати през учебната година.**

### **I. ЦЕЛИ**

1. Подобряване на качеството на работата на педагогическите специалисти.
2. Повишаване на резултатите и качеството на предучилищното образование на децата.

### **II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно обучение чрез обмяна на педагогически опит.
2. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
3. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на образователното съдържание по образователни направления.
4. Да се създадат предпоставки за интерес към образователно възпитателния процес у децата чрез разнообразни форми за преподаване и проверка на усвоените знания, изградените умения и компетенции, в съответствие с новите образователни изисквания.

### **III. ПРИОРИТЕТИ**

- Съобразеност с идентифицираните потребности.
- Насоченост към практиката.
- Балансирано участие на учителите и помощник-възпитателите.

### **IV. Очаквани резултати:**

- удовлетворение на квалификационните потребности и интереси на кадрите
- висока професионална ефективност
- положителни промени при овладяване на знания, умения и навици
- подобряване качеството на образованието

### **V. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи.**

Разработен и утвърден е План за квалификационна дейност с теми и график и приложение с Правила за участие на персонала в квалификационна дейност.

<i>Организация на материално – дидактичната среда.</i>			
Закупуване на дидактични материали и помагала. Изготвяне на табла и оперативен дидактичен материал. Изготвяне на къллове. Снабдяване на групите с играчки за игри в занималните на открито.	учителите  учителите	постоянен  постоянен	Протокол на директора  Протокол на директора
<b><i>Хигиена и здраве на децата.</i></b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Запознаване с допълненията към Наредбата за здравните изисквания към детските градини.</li> <li>Водене на ежедневен филтър</li> <li>Установяване на културно- хигиенни навици на новопостъпилите деца</li> <li>✓ Зъбна профилактика.</li> <li>✓ Антропометрични измервания на децата</li> <li>Комплексни профилактични прегледи.</li> <li>✓ Закаляването през късната есен.</li> <li>Комплексна оценка за здравето на децата</li> <li>✓ Контрол за хигиенното състояние на ДГ и спазване изискванията на МЗ за пълноценното и здравословно хранене на децата</li> <li>Запознаване на персонала с нови материали на здравна тема.</li> <li>✓ Табло за здравето.</li> <li>Заканителни процедури през зимата.</li> <li>Дезинсекция на тревните площи и сградата</li> <li>Антропометрични измервания.</li> <li>Беседа с учителите: “Закаляването през пролетта”</li> <li>✓ Организиране и провеждане на здравна тема.</li> <li>Беседа “Опасностите в двора на ДГ”</li> <li>Измерване физическата дееспособност на децата.</li> </ul>	<p>Домакин, готвач, учители</p> <p>Помощник- възпитатели,учители Личен лекар</p> <p>учители</p> <p>директор</p> <p>учителите</p> <p>Мед. сестри</p> <p>директор</p> <p>учителите</p> <p>учителите</p>	<p>септември</p> <p>октомври</p> <p>ноември</p> <p>декември</p> <p>януари</p> <p>февруари</p> <p>март</p> <p>април</p> <p>май</p>	

VI. 2 Дейности по изпълнение на Национални програми и стратегии :

Цели:	Дейности:	Участници	Срок
Информационни кампании сред родители и общественоност за разясняване на взаимните ползи от образователната интеграция на децата от етническите малцинства. ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ-РАННО ДЕТСКО РАЗВИТИЕ	Беседи, тренинги, индивидуални срещи.	Родители, учители, общественици.	по график
Гарантиране на равен достъп до качествено образование за децата и учениците от етническите малцинства.	Подкрепа за деца и ученици от етническите малцинства за изравняване на стартовите им позиции при постъпване в образователната система.	Община, детска градина	по график
Утвърждаване на интеркултурното образование като неотменна част от процеса на модернизация на българската образователна система.	Създаване на възможности за взаимно опознаване на културите на етническите общности.	Читалища, детска градина, родители	постоянен
Реализиране на съвместни информационни кампании от заинтересованите страни за намаляване на риска от отпадане и преждевременно напускане на училище и за повишаване на информираността относно значението на образованието.	Срещи, беседи, тренинги	Учители, родители, общественоност	по график
Подобряване на достъпа до образование чрез допълнителни мерки.	Осигуряване на безплатни учебни помагала, безплатен транспорт за децата от населени места, в които няма детска градина	Учители, родители, общественоност, общинска администрация.	Началото на учебната година

### 3. КОМИСИИ И РАБОТНИ ГРУПИ

	Комисия, работна група	Председател	Членове
1.	Група за условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Директор Галина Андонова Заместник- председател: Денка Ангелова, ст.учител Денка Ангелова, Ст. учител	Величка Иванова, учител представител на работещите по безопасност и здраве при работа и Целия състав
2.	Комисия по приемане на даренията	Денка Ангелова, ст.учител	Величка Иванова, Учител Стойка Костова , Учител Радка Христова-домакин
3.	Група за прогивопожарна защита	Денка Ангелова, ст.учител Радка Христова, домакин	Величка Иванова, Учител Стойка Костова , Учител Детелина Радева, Десислава Радева
4.	Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Галина Андонова , Директор Заместник-председател: Денка Ангелова, ст.учител	Целия състав
5.	Група за наблюдение и оповестяване	Стелияна Иванова Радева Помощник-възпитател	Детелина Радева Радка Иванова Христова
6.	Санитарен пост	Стойка Д. Костова учител	Стелияна Иванова Радева Детелина Радева
7.	Квалификационен екип	Величка Иванова учител	Денка Ангелова - ст. Учител Стойка Костова - учител
8.	Група за оформяне на родителските информационни табла и украса	Стойка Костова учител	Величка Иванова - учител Денка Ангелова –ст. Учител Д. Радева-пом.възпитател

9.	Отговорници за методичните пособия	Денка Ангелова –ст. учител	Стойка Костова - учител Величка Иванова - учител
10.	Етична комисия	Денка Ангелова ст. учител	Стойка Костова - учител Величка Иванова – учител Радка Христова-домакин
11.	Група за изключване на ел. захранването след приключване на работния ден	Радка Христова- домакин	Десислава Радева-готвач, Дежурен помощник-възпитател
12.	Комисия по храненето	Радка Христова- домакин	Десислава Радева-готвач
13.	Координатор по обхват и задържане на децата	Денка Ангелова,старши учител	Величка Иванова, учител Стойка Костова, учител
14.	Комисия за превенция и действие при случаите на насилие или в риск от насилие над деца	Стойка Костова учител	Денка Ангелова старши учител Величка Иванова учител
15.	Комисия за повишаване и насърчаване на грамотността	Величка Иванова учител	Д. Ангелова,Стойка Костова
16.	Комисия за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи	Денка Ангелова,старши учител	Величка Иванова, учител Стойка Костова, учител
17.	Комисия по сигурността и действия при тероризъм	Денка Ангелова,старши учител	Величка Иванова, учител Стойка Костова, учител
18.	Комисия по БДП	Величка Иванова, учител	Денка Ангелова,старши учител Стойка Костова, учител
19.	Комисия по приобщаващо образование	Денка Ангелова,старши учител	Величка Иванова, учител Стойка Костова, учител
20.	Комисия по прилагане на НАССР	Десислава Радева, готвач	Радка Иванова, домакин Стелияна Радева, пом. възпит. Д.Радева,пом.възпитат. С.Костова , учител



## **VII. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ график.**

### **Месец септември**

1. Определяне на секретар на ПС. Приемане на план и график на работа
2. Уточняване списъчен състав на групите, мерки за обхват на децата . Седмично разписание..
3. Приемане на Годишен план за дейността.
4. Приемане на Правилник за дейността с правила и мерки на организация .Нови насоки за дейността.
5. Тематично разпределение и издателство Просвета. Програмна система и актуализация на стратегия.
6. План за действия при бедствия на пребиваващите,
7. Приемане на План за квалификационна дейност .  
План за взаимодействие с родители  
План за дейности по БДП  
План за насърчаване и повишаване на грамотността,  
План за работа на координационен екип по изпълнение на механизъм за противодействие  
Програма за намаляване брой отсъствия и превенция на ранното напускане на образователната система;  
Програма за повишаване качеството на образование.  
Програма за приобщаващо образование  
Програма за предоставяне на равни възможности за образование и приобщаване на децата от уязвими групи;  
План за превенция и закрила на деца, жертва на насилие или в риск от насилие, съгласно Механизъм  
План за работата на педагогическия съвет;  
План за работа при усложнена зимна обстановка;  
План-механизъм за превенция на терористични действия;  
8. Избор на постоянни комисии.
9. Представяне от директора на :План за контролна дейност, Правилник за вътрешен трудов ред , Правилник за ЗБУТ, Пожарно досие, Етичен кодекс на работещите с деца.
10. Диференцирано заплащане- карти и критерии.

### **Месец декември**

1. Приемане на план-сценарий за коледно тържество
2. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност. Разглеждане на нарушенията на правилника и на правилника за вътрешния трудов ред в детската градина.
3. Отчет на дейността на Комисията по даренията.

#### **Месец март**

1. Актуализиране на списъка на децата и необходимите документи в личното досие.
2. Информация за здравословното състояние на децата от медицинското лице, обслужващо детската градина.
3. Обхват и посещаемост на децата
4. Избор на учебни помагала и издателство.

#### **Месец май**

1. Организация на празника 24 май и празнуване на 1-ви юни
2. Приемане на доклад-анализ за дейността на ДГ през учебната година
3. Приемане план за работа през летния период
  - осигуряване на подходящ микроклимат, закалителни процедури
  - профилактика на заразни заболявания и чревни инфекции

#### **VIII. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда**

1. Интеграционни връзки с училище, кметство и народно читалище и Общностен център в с. Стефаново
  1. Засилване на интеграционните връзки с ученици и колеги от училище в с. Батово- тържества, спорни празници, посещения, изложби
  2. Утвърждаване на контактите с обществени, социални, културни и други институции .
  3. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база .
  3. Съвместна дейност с Кметство и с Народно читалище с. Одръци.
  4. Проектни дейности в общностен център в с. Стефаново
- организиране на изложби .
  - Концерти.
  - Запознаване с различните видове дейност
- срок: постоянен    отг. учители, директор

## **МЕХАНИЗЪМ за сътрудничество и взаимодействие с родители**

Цели, основни задачи, очаквани резултати, приоритети и форми на взаимодействие на детската градина със семейството през новата учебна година.

### **1. Цели и задачи:**

#### **Цели:**

1. Споделена отговорност за развитието и просперитета на детето.
2. Осигуряване на социално-познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на детето чрез взаимодействие на детска градина и семейство.

#### **2. Основни задачи:**

1. Изграждане на партньорски взаимоотношения с родителите на базата на взаимно разбиране, доверие и уважение.
2. Постигане на споделена отговорност за възпитание, развитието, образование и отглеждане на детето.

#### **3. Очаквани резултати:**

1. Да провокираме родителите за идеи и мероприятия, свързани с възпитанието и образованието на децата.
2. Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.
3. Гарантиране равен шанс на децата при постъпване в училище.
4. Споделена отговорност за съхраняване на детето и детството като ценност.
5. Взаимно познаване и разбирателство между детската градина и семейството.
6. Като съгласува своите действия с тези на семейството ДГ се старее да допълни или компенсира домашните условия на възпитание.
7. Повишаване педагогическата компетентност на родителите чрез участие в различни форми на взаимодействие.

#### **4. Приоритети на детската градина за учебната година**

- 3.1. Създаване на условия за изява на творческите способности на децата и активното участие на родителите.

#### 3.2. Мотивация на родителите

- да опознаят по-добре детето в нова социална среда ДГ

- да отговорят на много и неудобни въпроси

- да общуват свободно-споделяне на болки, радости, интереси

- да се предизвика родителско самочувствие и гордост

- да отделият време и внимание на детето без да мислят за финансови средства, а по-скоро да изживеят духовна радост от

срещите

-да се запознаят по-добре с ВОП в ДГ

-да бъдат полезни на себе си, децата си и другите

### **5. Форми на взаимодействие със семейството:**

1. Ежедневни консултации с цел запознаване на родителите с физическото и емоционалната състояние на децата им.
2. Информационни табла със съобщения за предстоящи дейности и събития.
3. Родителски срещи.
4. Отворени врати.
5. Обучения, беседи, лекции, анкети.
6. Празници и развлечения.
7. Съвместни инициативи за създаване на добра среда за възпитание, обучение, социализация и отглеждане на децата в детската градина.
8. Запознаване на родителите с резултатите от проследяване постиженията на децата по образователни направления в началото и в края на учебната година.

### **➤ Връзки с родителите**

ДГ е едно от първите места,където най-важните възрастни за детето са тези, с които то прекарва най-много време.

Хубаво е учители и родители да си подадат ръка.

В резултат на сътрудничество между учителя и родителя, детето получава най-необходимата и ценна подкрепа за неговото пълноценно цялостно развитие.

Смятаме, че е необходимо в детската градина да се отдели темата за приобщаването на детето в нейния по-широк контекст. В съвременния живот темата за приобщаване се превърна в универсална и общочовешка, решаването на която е мяра за хуманизъм и етика на дадено общество. Приобщаването на едно дете и неговите родители в живота на детската общност включва освен децата със СОП и децата, които се отличават по етнос, култура, непълни семейства, деца отгледани от един родител или от други членове на семейството, или настойници и т.н. Всички тези деца, израснали в различна среда и култура – имат специфични и специални потребности. От друга страна темата за приобщаване трябва да бъде разглеждана през различните призми – морална, духовна, етична и образователна.

Затова и нашето разбиране по тази тема е базирано върху уважение на различията и отхвърляне на предразсъдъците.

Необходима е подкрепа на родителите, за да знаят как да говорят с детето си за различията. Какъв език да използват? При такива ситуации в детската градина, могат да се поканят специалисти от подпомагащи професии (психолози, специални педагози, ресурсни

учители, логопеди, социални работници и др.). В процеса на приобщаване и преодоляване на затрудненията на детето е необходимо по-ранно навременно и пълноценно сътрудничество между родителите и съответните специалисти.

Чрез различните форми на сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директорите и другите педагогически специалисти и родителите в детската градина се създават условия за постигане на целите а детската градина – за възпитание, социализация, отглеждане, обучение, на децата, както и за формиране на положително отношение към детската градина/училището.

Взаимодействието, основано на взаимно доверие и сътрудничество, между родителите на всяко дете и екипа на детската градина, има голямо значение за адаптирането на детето към правилата на образователната среда, както и за развиване на самоувереност и чувство за принадлежност.

## **IX. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора:

1. Основна цел:

Степента на съответствие на образователната услуга с нормативните изисквания и очакванията на потребителите и останалите заинтересовани страни.

2. Основни задачи:

- Да се установи фактическото актуално състояние на дейността на детската градина.
- Да се оценят и анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение на нормативните изисквания и очакваните резултати.
- Да се оценят, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
- Да се предприемат своевременно коригиращи мерки при необходимост.
- Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/самооценяване на работещите при непрекъснато подобряване на организационната култура на институцията и повишаване на качеството.

II. Принципи на контролната дейност

- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.
- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.

- Безпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

### III. Водещи показатели на оценка на професионалното изпълнение:

- съответствие със записите в длъжностната характеристика за заеманата длъжност;
- съответствие с вътрешната нормативна регламентация и специалната такава за съответната дейност;
- екипност и добра организационна култура;
- ангажирано професионално поведение;
- съблюдаване на безопасността и спазване на правата на детето;
- уважително отношение към личността на детето и детството като ценност.

### IV. Обхват и организация на контролната дейност в План за контролна дейност и график.

### X. Приложения.

#### ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ГОДИШНИЯ ПЛАН:

- Приложение № 1 – План за работа на педагогическия съвет
- Приложение № 2 – План за дейностите по БДП за учебна година.
- Приложение № 3 – План за контролната дейност на директора
- Приложение № 4 – План за квалификационната дейност, правила
- Приложение №5 - План за взаимодействие с родители
- Приложение №6- - План за работа на Координационен съвет в Детска градина Одърци за превенция на тормоза и насилието и действие при случаите на насилие или в риск от насилие над деца

Годишният план за учебната година е приет с решение на Педагогически съвет и протокол № 05 /14.09.2023г. и утвърден със заповед на директора № 03 /15.09.2023г.