

ДЕТСКА ГРАДИНА С.ПАСКАЛЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА  
УЛ.“ТРИДЕСЕТ И ПЕТА“№7А, ТЕЛЕФОН-057162264,  
EMAIL-VENCHETO\_77@ABV.BG

33ЛД  
УТВЪРДИЛ:.....  
Директор: / В.Василева/  
Заповед №...../11.09.....2023г.

**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА  
ДЕЙНОСТТА  
НА  
ДГ с. ПАСКАЛЕВО,  
ОБЩИНА ДОБРИЧКА  
ЗА  
учебната 2023-2024 година**

Настоящият план е приет на заседание на ПС с протокол № 1/01.09.2023г.  
Годишният план се приема на основание чл.263,ал.1,т.5 от ЗПУО

## **Ръководни документи за организиране на работата през учебната 2023-2024 година и изготвяне на годишния план**

1. Закон за предучилищно и училищно образование.
2. Държавни образователни стандарти, определени в ЗПУО.
3. Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
4. Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование
5. Наредба №3 за здравните изисквания към детските градини.
6. Вътрешна нормативна уредба – стратегия, правилници, планове, заповеди и други

### **Раздел I**

#### **АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023-2024 ГОДИНА.**

Цялостната дейност на ДГ с.Паскалево, община Добричка, ще бъде насочена към изпълнение на Годишния план, с активното участие на всички служители от детската градина, с активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа, родители и други органи и организации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения.

Реализирането на възпитателно-образователния процес през настоящата учебна година ще бъде осъществено при възможно ефективно използване на материалните фактори и средства, и с прилагането на педагогическите похвати, прийоми, методи, принципи и условия за това.

Екипът ще изпълнява професионалните си ангажименти през цялата учебна година. Реализирането на планираните и непланираните дейности в областта на педагогическата, организационната и административно-стопанската дейности ще бъде точно и задълбочено и ще съответства на законоустановените изисквания.

#### **МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:**

- да подкрепя, развива и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
- да създава благоприятна, позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.

#### **ВИЗИЯ НА ДГ с.ПАСКАЛЕВО:**

- *Място*, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- *Предпочитана среда* за 2–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- *Център* за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.

-Пространство за хора, които обичат децата и професиите си, поддържат актуалност на квалификацията си, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

## **I. ЦЕЛ, СТРАТЕГИИ, ПРИОРИТЕТИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА ДГ ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024:**

### **ЦЕЛ:**

Насочване на педагогическия процес към откриване индивидуалността на децата. Обединяване на възпитателните взаимодействия на педагозите и родителите за изява на детския потенциал, подготовка за обучение в училище.

Партньорство и сътрудничество с детски градини и училища, културни, обществени и други институции чрез работа по различни проекти.

### **СТРАТЕГИИ:**

1. Реализиране на държавните образователни стандарти чрез формите на образователно-възпитателната работа.
2. Повишаване на професионалната компетентност на педагогическия екип за гарантиране на качество, приемственост и непрекъснатост в процеса на обучение.
3. Формиране на знания за национални и европейски ценности
4. Използване на утвърдени и нови форми на сътрудничество и работа с родителите и социалните фактори.

### **ПРИОРИТЕТИ:**

1. Педагогическо взаимодействие с децата за постигане на държавните образователни стандарти.
2. Приобщаване на децата към националните добродетели, възпитаване в толерантност и общочовешки ценности.
3. Интеграция и социализация на деца от малцинствен етнически произход и деца със СОП. Възпитаване в толерантност към различията.
4. Практическа приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставянето на детето в активна позиция по отношение на знанията.
5. Стимулиране на творческите потребности и потенциал на децата чрез:
  - А. Създаване на условия за гарантиране правото на детето за собствен избор на дейност чрез изграждане на привлекателна педагогическа среда.
  - Б. Развиване на форми на обучение над ДОС.
  - В. Провеждане на пълноценна здравно-закалителна работа.
6. Усвояване на основни научни понятия и принципи за интегриране на минал опит с нови знания от различни области на науката и практиката чрез играта.

### **Силни страни**

- Създадени добри условия за индивидуално развитие на всяко дете.
- Разбиране, че доброто общуване с децата и родителите е в основата на доверието и уважението.
- Много добро поддържане на помещенията и двора.
- Адаптивност и гъвкавост във възпитателно-образователната работа.
- Изградени традиции в живота на детската градина.
- Чрез създадената ефективна организация и прилагането на принципа на субсидираността, детската градина до голяма степен е в състояние да решава проблемите си. Отговорно е отношението на целия екип за толерантно общуване с деца и родители.

### **Възможности:**

- Недостатъчно разгръщане на работата с родителите, търсене на нови форми на взаимодействие.

- Липса на видеонаблюдение на двора.
- Липса на физкултурен салон

**ГЛАВНА ЦЕЛ:**

Да се създадат условия за съвременно европейско образование за децата и развитие на чивешкия потенциал в детското заведение.

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

Деца и групи  
 Една разновъзрастова група-общ брой деца-18

Анализ на кадровата осигуреност в детската градина:

- Обща численост-4.
- Педагогически персонал-2
  - 1 брой директор с група
  - 1 брой учител
- Непедагогически персонал-2
  - 1 брой домакин-помощник възпитател
  - 1 брой готвач-помощен персонал

**Раздел II.**

**ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

**А.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

Септември 2023г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Актуализиране на правилниците на ДГ</li> <li>2.Утвърждаване на Списък-образец№ 2 на детската градина за учебната 2023/2024г.</li> <li>3.Приемане на годишен план за учебна 2023/2024г.</li> <li>4.Изготвяне на план за контролната дейност в детската градина.</li> <li>5. Провеждане на среща с родителите.</li> </ol>
Октомври 2023г. Ноември 2023г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.План за обучение по БДП.</li> <li>2.Изготвяне на план за БАК на детската градина и при зимни условия.</li> </ol>
Декември 2023г. Януари 2024г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвентаризации</li> </ol>
Февруари 2024г. Март 2024г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Култура на поведение.Хигиенни навици при децата.</li> <li>2. Доверие и отговорност между детската градина и семейството.</li> <li>3. Преглед на задължителната документация.</li> </ol>

<p>Април 2024г. Май 2024г.</p>	<p>1. Разновъзрастовата група – модел за интегрирано обучение на деца от различни възрасти в детската градина. 2. Проверка на резултатите от входно и изходно ниво. 3 .Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност на директора.</p>
<p>Юни 2024 г. Юли 2024 г. Август 2024г.</p>	<p>1. Основно почистване, поддържане и опазване сградата и двора на ДГ.</p>

### ОБЩО СЪБРАНИЕ

#### I.Дневен ред:

- 1.Приемане на Правилника за вътрешния трудов ред. Актуализиране на длъжностните характеристики и инструкциите за безопасна работа на персонала.
- 2.Проблеми на медицинското обслужване в детската градина.

Срок: м.IX.2023 г.

Отг. Директор

#### II.Дневен ред:

- 1.Анализ на резултатите от контролната дейност по спазване на Правилниците.
- 2.Информация за състоянието на МТБ и ремонти.
3. Указание за работата на детската градина през лятото.

Срок: м.IV.2024г.

Отг. Директор

### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ.КАЛЕНДАР

#### I.ДНЕВЕН РЕД:

- 1.Запознаване с нормативните документи и указания за работа през учебната 2023/2024година.
- 2.Обсъждане на идеи за подобряване на средата в детската градина.

Срок:м.IX.2023г.

Отг. Директор

#### II.ДНЕВЕН РЕД:

- 1.Обсъждане на проекти за пролетните празници.
- 2.Подготовка на идейни проекти за Майските празници и за 1-ви Юни-деня на детето.

Срок: м. III.2024г.

Отг. Директор,учител

### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

#### I.ДНЕВЕН РЕД:

- 1.Приемане на Годишен план, План за контролната дейност на директора.
- 2.Приемане на план за педагогическа квалификация.

3. Приемане на правилника за устройство, дейност и вътрешен ред.
4. Приемане на Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
5. Приемане на план за взаимодействие с родителите.
6. Приемане на седмично разписание на дейностите.

Срок: м. IX. 2023 г.  
Отг.: Директор, учител

#### II. ДНЕВЕН РЕД:

1. Приемане план за действие при БАК.
2. Приемане план по БДП.

Срок: м. X. 2023 г.  
Отг.: Директор

#### III. ДНЕВЕН РЕД:

1. Отчет за изпълнение на плана за квалификация, приет на педагогически съвет до момента.
2. Анализ на здравословното състояние и резултатите от физическата дееспособност на децата.
3. Информация за проведеното входно ниво на децата.

Срок: м. XI. 2023 г.  
Отг.: Директор, учител

#### IV. ДНЕВЕН РЕД:

1. Обсъждане на мерки за повишаване доверието между детската градина и семейството.
2. Анализ на постигнатото до тук в работата за намаляване на риска от отпадане на деца от образователната система.

Срок: м. I. 2024 г.  
Отг.: ДГ и Кметство

#### V. ДНЕВЕН РЕД:

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.
2. Анализ на здравословното състояние на децата до м. IV. 2024 г.

Срок: м. IV. 2024 г.  
Отг.: Директор, учител

#### VI. ДНЕВЕН РЕД:

1. Анализ на състоянието и дейността на ДГ през учебната 2023/2024 г.
2. Отчет на резултатите от замерване на изходното ниво на децата и таблици с % за ръст на развитие.

Срок: м. VI. 2024 г.  
Отг.: Директор, учител

#### ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ

1. Осигуряване на нови издания в областта на образованието и ПУВ.
2. Абонамент за периодични издания през м. XII.

#### ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА С РОДИТЕЛИ, ИНСТИТУЦИИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ:

##### I. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

1. Организиране на работни срещи с общественя съвет по значими проблеми и обогатяване на дидактичната база.

2. Редовно отчитане на дейността пред събрание на родителите.

Срок: През годината

Отг. Директор и учител

## II. РОДИТЕЛИ

1. Родителски срещи.

2. Съвместни празници.

3. Своевременно актуализиране на информацията за родителите.

4. Индивидуални и групови семейно-педагогически консултации, разговори.

5. Обновяване и обогатяване на двора и материалната база.

Отг.: Директор, учители

## ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Провеждане на ежедневен филтър.

2. Организиране и провеждане на здравно-закалителна работа.

Срок: През годината

Отг.: Учители

3. Провеждане на ежедневен режим за рационално хранене и овладяване на културно-хигиенни навици от децата.

Срок: През годината

Отг.: Директор, учител, готвач,

4. Провеждане на седмица на здравето:

- интензивно ходене по безопасен маршрут;

- изложба от детски рисунки в сградата, двора;

- обсъждане на здравна информация.

Срок : м. IV, V. 2024г.

Отг. : Учители

Взаимодействието с родителите се осъществява посредством Механизъм за взаимодействие между участниците в предучилищното образование – деца, учители, родители/Приложение 1/.

## **Б/ КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ.**

Планът за квалификационна дейност на педагогическия и непедагогическия персонал се осъществява по приложен план/Приложение 2/.

## **В/ДЕЙНОСТИ ПО БДП**

Дейностите по БДП в детската градина се осъществяват по приложен график/Приложение 3/.

## **Г/ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ**

Празниците и развлеченията в детската градина се осъществяват по приложен план/Приложение 4/.

## **Д/ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА**

В ДГ с. ПАСКАЛЕВО са създадени условия за предоставяне на подкрепа за личностно развитие на децата, при условия и по ред, определени в Наредба за приобщаващото образование на МОН Обн. ДВ. бр. 86 от 27 октомври 2017г. изм. и доп., бр. 105 от 18.12.2018г., в сила от 18.12.2018г.

Личностната подкрепа осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на децата и се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности. Оценката се извършва от екип за подкрепа на личностно развитие на детето, утвърден със заповед на директора на детската градина за конкретно дете по чл.187, ал.2 от ЗПУО. Тази оценка е процес на събиране и анализиране на специфична информация за детето-силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес.

Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в детската градина съобразно индивидуалните му потребности. Тя е насочена към развиване на потенциала на всяко дете в ДГ.

Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на ДГ, включва:

1. екипна работа между учителите;
2. занимания по интереси;
3. грижа за здравето;
4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
5. поощряване с морални и материални награди;
6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемно поведение;
7. логопедична работа.

Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:

1. обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
2. дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;
3. индивидуална и групово работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

## **Е/. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА:

1. Обогатяване на базата с нови играчки и пособия.
2. Закупуване на играчки за игра с пясък и на открито.

КАЛЕНДАР НА ДЕЙНОСТИТЕ:

срок	дейност	отговорници
IX.2023г.	Преглед на ел. уредите и пожарогасителите.	Директор
14.IX.2023г.	Провеждане на периодичен и начален инструктаж.	Директор
През годината	Актуализиране на служебните досиета на персонала.	Директор
През годината	Изготвяне всеки месец на справка за средна посещаемост на децата в ДГ.	Директор, учител
м. XII. 2023г.	Актуализиране данните в НЕИСПУО.	Директор
м. II. 2024г.	Актуализиране данните в НЕИСПУО.	Директор

## **Ж/КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

Контролната дейност в детската градина се осъществява по приложен план. В него са определени целите, задачите, обекта и предмета на контролната дейност, видове контрол и график на контролната дейност.

Управлението на детската градина е необходимо да се постигне чрез участие на педагогическия и помощно-обслужващия персонал, което да повиши мотивацията му при изпълнение на професионалните задължения и работа в екип. Годишният план е отворена система, което позволява изменение, допълнение и корекции по време на учебната година.

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ГОДИШНИЯ ПЛАН:**

**Приложение 1-** Механизъм за взаимодействие между участниците в предучилищното образование – деца, учители, родители

**Приложение 2-** Планът за квалификационна дейност на педагогическия и непедагогическия персонал

**Приложение 3-**График за дейностите по БДП

**Приложение 4-** Празниците и развлеченията в детската градина

**Приложение 5-**План за контролната дейност на директора