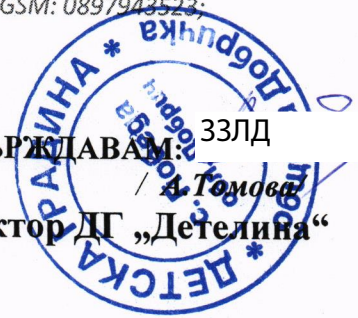


**ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ.
ДОБРИЧКА**

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;
e-mail: ana_cvet@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ: 33ЛД

Директор ДГ „Детелина“



**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
В ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“, С. ПОБЕДА, ОБЩ.
ДОБРИЧКА**

Раздел 1

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Като организация със социален характер, призвана да реализира обществените цели и очаквания и държавната политика и стратегия в областта на предучилищното образование, нашето предучилищно заведение се развива под влиянието на многообразни външни и вътрешни фактори. Цялостната дейност на Детската градина през последната година протече на фона на общите за страната и обществения живот и специфичните за всяка сложна система възходящи и низходящи тенденции, предизвикани от промяната в образователното законодателство. На второ място на дейността като цяло в детската градина се отрази и извънредната епидемиологична обстановка, в която трябваше да протича образователния и възпитателен процес.

Приоритетните направления в работата на ДГ „Детелина“ през учебната 2023/2024 г. са определени след анализ и оценка на действителното състояние на резултатите от работата на предучилищното заведение през предходния период и изведените въз основа на този анализ процеси, изискващи корективни мерки и по-голяма активност в посока на:

- взаимодействие с децата;
- взаимодействие с родителите;
- взаимодействие с общността;
- взаимодействие с институциите.

Отчитането на недостатъците в съдържанието на работата по тези основни направления ни помогна да се вгледаме в качеството и ефективността на процесите, които ние инициираме и произвеждаме и да определим няколко основни задачи в работата:

1. Осигуряване на максимално възможен обхват на децата в ДГ;
2. Осъществяване на пълен обхват на децата, подлежащи на задължителна подготовка-4,5 и бгодишни деца;
3. Оптимизиране на възпитателно-образователния процес в ДГ и качеството на контрола върху него;
4. Оптимизиране на процесите на управление и самоуправление в ДГ;
5. Задълбочаване на контактите с родителската общност, организации, сдружения, институции, отворени за проблемите на ДГ и предучилищното образование и възпитание;
6. Поддържане и обогатяване на материално-техническата база.

Задълбоченото вглеждане в равнището на тяхното изпълнение ни дава отговор на най-същественния въпрос: «До каква степен ние мобилизираме и използваме своя вътрешен ресурс и потенциал – човешки, личностен и професионален, за да скъсим дистанцията и да преодолеем разминаването между изискванията на непрекъснато

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvvet@abv.bg

обновяващата се държавна политика в сферата на предучилищното образование и „изискванията“ на средата, в която работим с произтичащите от нея специфични проблеми и затруднения?»

Това наложи да се стремим към постигането на висока професионална и лична активност и ангажираност от наша страна в едно с усъвършенстване процесите на самоуправление и преодоляване на комплекса «малокмплектна детска градина».

Основните проблеми и затруднения, които съпътстват реализирането на ВОП в ДГ „Детелина“ произтичат от:

- обхвата на децата, подлежащи на задължително ПУО, както и на децата от населеното място изобщо;

- етнокултурните и субкултурните характеристики на общността;

- осъществяване на ВОП в условия на билингвизъм;

Неговото качество и сложност се определят от:

- културния и езиков дефицит сред децата с майчин език, различен от българския;

- хетерогенния състав на групата.

В ДГ е сформирана една смесена група. Приемът на децата, подлежащи на задължителна обучение се осъществява по установения ред. В ДГ има едно дете, отложено от училищно обучение от екипа за КПО и остава да повтаря четвърта група.

Непрекъснато обновяващата се държавна политика в сферата на образованието налага един съвършено нов и гъвкав подход при организирането, управлението и реализирането на всички, съпътстващи дейността на предучилищното заведение процеси – педагогически, административни, социални, стопански.

Детската градина е в специално построена за целта сграда.

СИЛНИ СТРАНИ	СЛАБИ СТРАНИ
1. Пълен обхват на децата в региона; 2. Екипност в работата. 3. Продължаваща квалификация на персонала на ниво детска градина и извън институцията	1. Качеството на образователния процес в условията на билингвизъм и в една хетерогенна група; 2. Необходимост от провеждане на нови форми за взаимодействие с родителите; 3. Недостатъчна мотивираност по отношение на прилагането на нови методи и похвати.

Направени изводи относно съдържанието на взаимодействието ни по основните направления в дейността на ДГ през изминалата година поставят пред нас необходимостта от намиране на нови, нетрадиционни и ефикасни подходи за организирането и реализирането им – такива, които ще изведат и ще допринесат за усъвършенстване на качеството и ефективността в съдържанието на работа във всичките и аспекти. Качествено новото равнище на функциониране предполага професионална, лична ангажираност и активност от страна на преподавателите и всички останали участници в образователния процес.

Целите и задачите през новата учебна година и дейностите за тяхното постигане ще бъдат ориентирани изцяло към осъществяване на мисията на ДГ и реализиране на професионалното ни виждане за организиране на живота в нея.

Раздел 2

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА МИСИЯ

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

Да гарантира и защити правото на всяко дете за ранна социализация и личностно развитие в условията на комфортна социално-педагогическа среда, отговаряща на естетическите и здравно-хигиенните изисквания.

ВИЗИЯ

Утвърждаване на детската градина като конкурентоспособно предучилищно заведение с модерна материално-техническа база, създадена специално за детето, в притегателен център за интегриране на общността от деца, родители и учители в условията на добър социално-педагогически и психологически климат.

ПРИОРИТЕТИ

1. Високо развитие на подготовката по всички образователни направления;
2. Формиращо проследяване на резултатите от предучилищното образование;
3. Сътрудничество между партньорите в ПУО – деца, учители и родители;
4. Висок професионализъм на педагогическия екип;
5. Ефективна управленска дейност;
6. Добро взаимодействие със социалната среда и държавните и обществените организации, свързани с проблемите на образованието и възпитанието на децата;
7. Продължаване, обогатяване и утвърждаване на традиции и ритуали в ДГ и извън нея с други институции и основно с родители;

ОСНОВНА ЦЕЛ:

Създаване на образователна среда, стимулираща развитие, отговарящо на нуждите и способностите на децата от предучилищна възраст, тяхната подготовка за училище, здравословен начин на живот и активна двигателна дейност.

ЗАДАЧИ:

1. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен възпитателно-образователен процес, базиращ се върху познанието на различните учебни програми и стимулиращ успеха на всяко дете с трайни ефекти и дългосрочно въздействие;
2. Усъвършенстване и повишаване на професионалните компетенции на педагогическия и непедagogически персонал, работещ в мултикултурна среда;
3. Провеждане на допълнително обучение за деца с майчин език, различен от БЕ;
4. Активизиране на партньорски взаимоотношения с родителите на децата, насочени към разбиране на техните отговорности за отглеждане, възпитание, развитие и образование на техните деца наравно с личния състав на ДГ, за привличането им като равноправни партньори в дейността на Детската градина и за развиване таланта на всяко дете и израстването му като самостоятелна, мислеща и социално отговорна личност. Включване на родителите в тематични родителски срещи, индивидуални срещи в регламентираното време за консултации, посещения по домовете от учителите на групата и от образователния медиатор към ДГ. Продължаване на традициите на ДГ „Детелина“ за участие на деца и родители в Културния календар на ДГ; в работилници и съвместно изработване на тематични творби; ангажиране на родители в спортни празници, публични изяви, проекти и други, свързани с цялостната дейност на Детската градина.

Раздел 3

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДЕЦА:

Възрастова група	Брой деца
2-годишни	6
3-годишни	4

**ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ.
ДОБРИЧКА**

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

4-годишни	5
5-годишни	3
6-годишни	6
7-годишни	1

ГРУПИ: 1 сборна група(разновъзрастова)

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОЛЕКТИВ:

- **Анка Томова -Директор с група**
- **Тамара Митева – учител, детска градина**

КОМИСИИ:

- **Комисия за работа с родители:**

Председател:	Т.Митева	Членове:	1. Ст.Стоянова 2. С.Кирчева
--------------	----------	----------	--------------------------------

- **Комисия по даренията:**

Председател:	Т.Митева	Членове:	1. С.Кирчева 2. П.Иванова
--------------	----------	----------	------------------------------

- **Комисия по организацията на педагогическата среда и интериора:**

Председател:	Т.Митева	Членове:	1. С.Кирчева 2.Ст.Стоянова
--------------	----------	----------	-------------------------------

- **Комисия по БДП:**

Председател:	Т.Митева	Членове:	1. А.Томова 2.Ст.Стоянова
--------------	----------	----------	------------------------------

- **Комисия за превенция в детската градина:**

Председател:	Т.Митева	Членове:	1. А. Томова 2.С.Кирчева
--------------	----------	----------	-----------------------------

- **Етична комисия:**

Председател:	Ст. Кирчева	Членове:	1. Ст.Стоянова 2. П. Илиева
--------------	-------------	----------	--------------------------------

- **Комисия за организиране на празници, тържества и изложби:**

Председател:	Т.Митева	Членове:	1.А.Томова 2.Ст.Стоянова
--------------	----------	----------	-----------------------------

- **Координиращ екип за осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина:**

Председател:	Т.Митева	Членове:	1.А.Томова
--------------	----------	----------	------------

**Комисия за превенция на деца жертви на насилие и тормоз
или в риск от насилие и тормоз**

Председател:	Т.Митева	Членове:	1. Ст.Кирчева 2.Ст.Стоянова
--------------	----------	----------	--------------------------------

- **Секретар на педагогическия съвет:** Тамара Митева

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – СПОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

Раздел 4

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА И ЗАДАЧИТЕ

Организационно-педагогическа дейност	Педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет:</p> <ol style="list-style-type: none">Избор на секретар на ПС за учебната 2023/2024 година;Организация на работа през учебната 2023/2024 година;Информация за обхвата на децата в ДГ;Координиращ екип за осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в ДГ;Избор на постоянни комисии:<ul style="list-style-type: none">Комисия за работа с родителите;Комисия по дарения;Комисия по организация на педагогическата среда и интериора;Комисия по БДП;Комисия за превенция в ДГ;Етична комисия;Комисия за организиране на празници, тържества и изложби;Екип за ликвидирание на последиците при усложнена зимна обстановка.Запознаване с Плана за контролна дейност на директора в детската градина;Приемане на Списък – Образец № 2 за учебната 2023/2024 г.;Избор и приемане на формите на	<p>Превенция:</p> <ol style="list-style-type: none">Вътрешно-квалификационни и информационни срещи за учителите и работещите в ДГ – дискусия за повишаване на сензитивността, разпознаване на деца в риск и адекватна намеса <i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: директор, комисия за превенция</i>Взаимодействие с отдел „Закрила на детето“ и други компетентни институции и НПО <i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: директор, комисия за превенция</i>Участие в благотворителната кампания „Капачки в действие“ <i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: учителите</i>Педагогически ситуации „Аз имам права. Ти имаш права. Ние имаме права“ <i>Срок: съгласно плана за работа с децата</i> <i>Отг: учителите</i>Среща с възрастни, представители на различни институции и съпричастни към идеята за превенция на насилието и агресията <i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: директор</i>	<p>1. Справка за натурални показатели, средна месечна посещаемост и други <i>Срок: текущ</i> <i>Отг: домакин</i></p> <p>2. Актуализиране на дл. характеристики; длъжностно щатно разписание; поименно щатно разписание; заповеди за промяна на ДВ за проф. опит и трудов стаж <i>Срок: при всяка необходимост</i> <i>Отг: директор</i></p> <p>3. Оформяне на кътове за занимания на открито <i>Срок: септември 2023г.</i> <i>Отг: директор</i></p> <p>4. Планове, заповеди и процедури по НАССР <i>Срок: септември 2023г.</i> <i>Отг: директор</i></p> <p>5. Проверка на санитарно-хигиенните условия от РЗИ <i>Срок: септември 2023г.</i> <i>Отг: директор</i></p> <p>6. Изготвяне на Списък – Образец № 2 <i>Срок: септември 2023г.</i> <i>Отг: директор</i></p> <p>7. Утвърждаване на ПДДГ; ПВТР; ПЗБУВОТ</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добричка, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

организация на учебното и неучебното време през 2023/2024 г.;	6. Индивидуална работа с деца, които са жертва на насилие или са в рискова ситуация <i>Срок: при възникнала необходимост</i>	8. Изготвяне на заповеди за задължителната документация по ДОС за информацията и документите за ПУО <i>Срок: 15.09.2023г.</i> <i>Отг: директор</i>
9. Приема програмна система за работа по ОН в детската градина;	7. Индивидуални срещи с родителите за справяне с кризисни ситуации <i>Срок: при възникнала необходимост</i>	9. Актуализация на Админ <i>Срок: 15.09.2023г.</i> <i>Отг: директор</i>
10. Определя система за измерване и оценяване постиженията на децата по образователни направления от програмата за подготвителна група;	Усвояване на книжовния БЕ: 1. Изготвяне на програма с дейности за усвояване на книжовния БЕ <i>Срок: 30.09.2023г.</i> <i>Отг: директор</i>	10. Изготвяне на списък на подлежащите на задължително обучение <i>Срок: 15.09.2023г.</i> <i>Отг: директор</i>
11. Приема дневен режим в детската градина;	2. Включване на интерактивни игри с цел развитието на комуникативни умения и мислене <i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: директор</i>	11. Свикване на общо събрание <i>Срок: 15.09.2023г.</i> <i>Отг: директор</i>
12. Приема седмично разписание в ДГ;	3. Автодидактични игри за усвояване на граматически закономерности <i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: учителите</i>	12. Извършване на основен преглед на училищната сграда <i>Срок: 25.09.2023г.</i> <i>Отг: директорът</i>
13. Определя дежурства на учителите;	4. Драматизация на приказки с цел развиване на устната реч <i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: учителите</i>	13. Да се проверят и преведаг в изправност пожарогасителите <i>Срок: 15.09.2023г.</i> <i>Отг: директорът</i>
14. Определя график за консултиране на родителите;	5. Вербални и невербални игри, в които детето овладява структурната характеристика на езика <i>Срок: през учебната година</i>	14. Ремонт на повредени врати и прозорци <i>Срок: 30.09.2023г.</i> <i>Отг: домакин</i>
15. Определяне на критерии към показателите за оценка на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти за учебната 2022/2023 година.		15. Остъкляване на прозорци при необходимост
16. Приемане на Механизъм за предотвратяване и превенция на насилието и тормоза на деца в ДГ <i>Срок: 15.09.2023г.</i> <i>Отговорник: директор</i>		
Общо събрание:		
1. Запознаване с плановете и правилниците за работа през новата учебна година;		
2. Актуализиране на дължностните характеристики;		
3. Функционални задължения и график за работното време;		
4. Адекватно поведение при бедствия,		

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

<p>аварии и катастрофи;</p> <p>5. Други – запознаване с новите ЗПУО и ДОС; особености през новата учебна година.</p> <p>6. Запознаване на целия персонал с Механизъм за противодействие и превенция на тормоза и насилието на деца на ДГ „Детелина“</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: 15.09.2023г.</i> <i>Отговорник: директор</i></p> <p>Родителско-учителска среща:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Запознаване с ПВТР;2. Запознаване с Механизъм за превенция на насилието и тормоза в ДГ3. Избор на родителски комитет. <p style="text-align: right;"><i>Срок: 30.09.2023г.</i> <i>Отговорник: директор</i></p> <p>Контролна дейност на директора:</p> <p>Съгласно Плана за контролна дейност на директора</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: постоянен</i> <i>Отговорник: директор</i></p> <p>Квалификационна дейност:</p> <p>Съгласно Плана за квалификация на педагогическите специалисти и Плана за работа на помощник-възпитателя</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: постоянен</i> <i>Отговорник: директор</i></p>	<p><i>Отг: учителите</i></p> <p>6. Включване на различни ДИ и упражнения по БЕ – автентични ситуации за речево общуване</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: учителите</i></p> <p>7. Активно участие в празници, развлечения, местни мероприятия със стихотворения, песни и сценки</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: учителите</i></p> <p>Дейности по БДП:</p> <p>1. „На път за детската градина“ (планирана ситуация)</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: текущ</i> <i>Отговорник: учители</i></p> <p>Празници и развлечения:</p> <p>1. Откриване на учебната година</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: 15.09.2023г.</i> <i>Отговорник: учители</i></p>	<p><i>Срок: 30.09.2023г.</i> <i>Отг: домакин</i></p> <p>16. Снабдяване на ДГ с дърва за огрев</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: 30.09.2023г.</i> <i>Отг: директор, домакин</i></p> <p>17. План за действия при БАК</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: 30.09.2023г.</i> <i>Отг: директор</i></p>
--	--	--

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добричка, ул. Трепа №2; GSM: 0897943523;
e-mail: ana_cvet@abv.bg

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ.

ДОБРИЧКА

Организационно-педагогическа дейност	Педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет:</p> <ol style="list-style-type: none"> Отчет за изпълнението на решенията от предходния ПС; Обсъждане на резултатите от входящата диагностика на децата в подготовителна група; Приемане на План за действие при бедствия, аварии и катастрофи; Други – проучване на новоизлезлите материали в педагогическия печат. Приемане на План за сигурност за противодействие на тероризма <p>Срок: октомври 2023г. Отг.: директор</p> <p>Работа с родители:</p> <ol style="list-style-type: none"> „Познавате ли Вашето дете?“ (анкета) <p>Срок: октомври 2023г. Отговорник: директор</p> <p>Дейности по БДП:</p> <ol style="list-style-type: none"> Провеждане на информационна кампания, насочена към родителите с цел включването им като партньори при възпитаване на транспортна култура у децата за предотвратяване на проблеми, свързани с безопасността на пътя <p>Срок: октомври 2023 г. Отг.: КБДП</p> <p>Контролна дейност на директора: Съгласно Плана за контролна дейност на директора</p>	<p>Превенция:</p> <ol style="list-style-type: none"> Дейности съгласно Плана за противодействие и превенция на тормоз и насилие в ДГ Изготвяне на анкета за родителите <p>Срок: октомври</p> <p>Отг: директор, комисия за превенция</p> <p>Усвояване на книжовния БЕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Дейности съгласно изготвена програма за усвояване на книжовния БЕ <p>Срок: през учебната година Отг: директор, учители</p> <p>Празници и развялечения:</p> <ol style="list-style-type: none"> Посрещане на есента <p>Срок: октомври 2023г. Отг.: учители</p>	<ol style="list-style-type: none"> Справка за неизползван отпуск на служителите по чл. 155 от КТ <p>Срок: октомври 2023г. Отг: директор</p> <ol style="list-style-type: none"> Заповеди, планове и процедури ПАБ за есенно-зимния сезон <p>Срок: октомври 2023г. Отг: директор</p> <ol style="list-style-type: none"> Изолиране на водомера и откритите тръби за питейна вода. <p>Срок: 15.10.2023г. Отг: домкиви</p> <ol style="list-style-type: none"> Осигуряване на гребла, лопати и пясък <p>Срок: 15.10.2023г. Отг: домкиви</p> <ol style="list-style-type: none"> Набелязване на конкретни мерки за осигуряване на пожарна безопасност и отоплителния сезон. <p>Срок: 20.10.2023г. Отг: директор</p> <ol style="list-style-type: none"> Да се проверят и почистят всички комини <p>Срок: 01.10.2023г. Отг: помощен персонал</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ЛОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvvet@abv.bg

месец ноември	
Педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><i>Срок: постоянен</i> <i>Отговорник: директор</i></p> <p>Квалификационна дейност: Съгласно Плана за квалификация на педагогическите специалисти и Плана за работа на помощник-възпитателя</p> <p><i>Срок: постоянен</i> <i>Отговорник: директор</i></p>	<p>1. Изготвяне на справка за ремонтите в ДД <i>Срок: ноември 2023г.</i> <i>Отг: директор</i></p> <p>2. Здравословно състояние на децата <i>Срок: ноември 2023г.</i> <i>Отг: общопрактикуващ лекар в с. Победа</i></p> <p>3. Провеждане на инструктаж с децага, учителите и служителите за работа при зимни условия. <i>Срок: 03.11.2023г.</i> <i>Отг: отговорник по ЗБУТ</i></p>
Организационно-педагогическа дейност	Педагогическа дейност
<p>Работа с родители: 1. „Детската агресия“ (тренинг и презентация) <i>Срок: ноември 2023г.</i> <i>Отговорник: директор</i></p> <p>Дейности по БДП: 1. Организиране на родителска среща на тема „Безопасното движение по пътищата – индивидуален и национален проблем“ <i>Срок: ноември 2023г.</i> <i>Отг.: КБДП</i></p> <p>Контролна дейност на директора: Съгласно Плана за контролна дейност на директора <i>Срок: постоянен</i> <i>Отговорник: директор</i></p> <p>Квалификационна дейност: Съгласно Плана за квалификация на педагогическите специалисти и Плана за работа на помощник-възпитателя <i>Срок: постоянен</i></p>	<p>Превенция: 7. 1. Дейности съгласно Плана за противодействие и превенция на тормоз и насилие в ДД <i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: директор, комисия за превенция</i></p> <p>2.Изготвяне на единни правила на всички служители свързани със случаите на тормоз в ДД <i>Срок: м ноември</i> <i>Отг: комисия за превенция</i></p> <p>3. Участие във „Вълшебното благодаря“ – e-Twinning проект <i>Срок: ноември 2023г.</i> <i>Отг: учители</i></p> <p>4. Изложба с детски рисунки с помощта на родителите и придружени с кратко представяне на семейството под надслов</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – СЛОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добричка, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;
e-mail: ana_cvet@abv.bg

<p>Отговорник: директор</p> <p>Родителско-учителска среща: Информирани на родителите за учебно-възпитателния процес; информирани на родителите за правилника на ДГ <i>Срок: декември 2023г.</i> Отговорник: директор</p> <p>Работа с родителите: 1. „Организиране на празничните дни в семейството“. Бъдни вечер в ДГ – открит момент; педагогическа ситуация <i>Срок: декември 2023г.</i> Отговорник: учители</p> <p>Контролна дейност на директора: Съгласно Плана за контролна дейност на директора <i>Срок: постоянен</i> Отговорник: директор</p>	<p>„Моето семейство – моят свят“ <i>Срок: ноември 2023г.</i> Отг: учители</p> <p>Усвояване на книжовния БЕ: 1. Дейности съгласно изготвена програма за усвояване на книжовния БЕ <i>Срок: през учебната година</i> Отг: директор, учители</p> <p>Празници и развлечения: 1. Ден на християнското семейство <i>Срок: 21.11.2023г.</i> Отговорник: учители</p>	
месец декември		
<p>Организационно-педагогическа дейност</p> <p>Родителско-учителска среща: Информирани на родителите за учебно-възпитателния процес; информирани на родителите за правилника на ДГ <i>Срок: декември 2023г.</i> Отговорник: директор</p> <p>Работа с родителите: 1. „Организиране на празничните дни в семейството“. Бъдни вечер в ДГ – открит момент; педагогическа ситуация <i>Срок: декември 2023г.</i> Отговорник: учители</p> <p>Контролна дейност на директора: Съгласно Плана за контролна дейност на директора <i>Срок: постоянен</i> Отговорник: директор</p>	<p>Педагогическа дейност</p> <p>Превенция: 4. 1. Дейности съгласно Плана за противодействие и превенция на тормоз и насилие в ДГ <i>Срок: през учебната година</i> Отг: директор, комисия за превенция</p> <p>Усвояване на книжовния БЕ: 1. Дейности съгласно изготвена програма за усвояване на книжовния БЕ <i>Срок: през учебната година</i> Отг: директор, учители</p> <p>Празници и развлечения: 1. Бъдни вечер в детската градина. Посрещане на Дядо Коледа <i>Срок: декември 2023г.</i></p>	<p>Административно-стопанска дейност</p> <p>1. Изготвяне на актуализация на данните по Админ <i>Срок: декември 2023г.</i> Отг: директор</p> <p>2. Статистически отчет за НСИ <i>Срок: декември 2023г.</i> Отг: директор</p> <p>3. Инвентаризация в детската градина. Отчет на резултатите от проведената инвентаризация <i>Срок: декември 2023г.</i> Отг: директор, домакин</p> <p>4. Справка за неизползван отпуск на служителите по чл. 155 от КТ <i>Срок: декември 2023г.</i> Отг: директор</p> <p>5. Свикване на общо събрание</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ЛОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добричка, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

Квалификационна дейност:

Съгласно Плана за квалификация на педагогическите специалисти и Плана за работа на помощник-възпитателя

Срок: постоянен

Отговорник: директор

Отговорник: учители

Срок: декември 2023г.

8. Извършване на ежедневни проверки и проследяване на температурите в помещенията. Записване в специално изготвена за целта тетрадка.

Отг: директор

Срок: ежедневно

9. Изработване и спазване на графика за снегопочистване на двора и прилежащите територии и да се следи за спазването му.

Срок: през зимния период

10. Организиране на почистването на района на детската градина /тротоара, пътеката към улицата/ при обилен снеговалеж и осигуряване на инвентар за снегопочистване.

Срок: 6 деня

11. Предприемане на мерки за недопускане на възникване на аварии и замръзване на водопровода през почивните дни при минусови температури.

Срок: през зимния период

12. Обезопасяване на местата за съхранение на твърдото гориво.

Срок: 30.09.2023г.

Отг: директорът

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ЛОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

месец януари	
Организационно-педагогическа дейност	Педагогическа дейност
<p>Контролна дейност на директора: Съгласно Плана за контролна дейност на директора</p> <p>Срок: постоянен Отговорник: директор</p> <p>Квалификационна дейност: Съгласно Плана за квалификация на педагогическите специалисти и Плана за работа на помощник-възпитателя</p> <p>Срок: постоянен Отговорник: директор</p>	<p>Превенция: 15.1. Дейности съгласно Плана за противодействие и превенция на тормоз и насилие в ДГ</p> <p>Срок: през учебната година Отг: директор, комисия за превенция</p> <p>2. Консултативни дейности с родителите</p> <p>Срок: през учебната година Отг: комисия за превенция</p> <p>Усвояване на книжовния БЕ: 1. Дейности съгласно изготвена програма за усвояване на книжовния БЕ</p> <p>Срок: през учебната година Отг: директор, учители</p> <p>Празници и развлечения: 1. Бъдни вечер в детската градина. Посрещане на Дядо Коледа</p>
<p>13. Контролиране на разхода на дърва и включване на електрически уреди само при необходимост.</p> <p>Срок: ежедневно Отг: директор, домакин</p> <p>14. Зареждане на хранителните складове с количества трайни и стерилни продукти преди обилни снеговалежи.</p> <p>Срок: преди обилен снеговалеж Отг: домакин</p>	<p>Административно-стопанска дейност</p> <p>1. Заповед за определяне на комисия по даренията</p> <p>Срок: януари 2024г. Отг: директор</p> <p>2. Заявка на ЗУД за края на учебната година</p> <p>Срок: януари 2024г. Отг: директор</p> <p>3. Дейности за ликвидиране на последиците от усложнена зимна обстановка</p> <p>Срок: през зимния период Отг: съгласно плана</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – СЛОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добричка, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

Срок: декември 2023г. Отговорник: учители	
месец февруари	
Организационно-педагогическа дейност	Педагогическа дейност
Педагогически съвет: 1. Отчет за изпълнението на решенията от предходния ПС; 2. Анализ на резултатите от изпълнението на годишния план; 3. Отчет и насоки за работа на комисиите, подпомагащи дейността на ДГ; 4. Анализ на резултатите от ВОП в ДГ през първото полугодие; 5. Други – проучване на новоизлезлите материали в педагогическия печат. Срок: февруари 2024г. Отговорник: директор	Превенция: 16.1. Дейности съгласно Плана за противодействие и превенция на тормоз и насилие в ДГ Срок: през учебната година Отг: директор, комисия за превенция Усвояване на книжовния БЕ: 1. Дейности съгласно изготвена програма за усвояване на книжовния БЕ Срок: през учебната година Отг: директор, учители
Родителско-учителска среща: Информиране на родителите за учебно-възпитателния процес; информиране на родителите за правилника на ДГ Срок: февруари 2024г. Отговорник: директор	Административно-стопанска дейност 1. Актуализация на данните по Админ Срок: февруари 2024г. Отг: директор 2. Проект за спортни дейности по ПМС № 129 Срок: февруари 2024г. 3. Дейности за ликвидирани на последните от усложнена зима обстановка Срок: през зимния период Отг: съгласно плана
месец март	
Организационно-педагогическа дейност	Педагогическа дейност
Работа с родители: 1. „Функциите на творческата игра за възпитание и на поведение на детето“ (лектория пред родителите) Срок: март 2024г. Отговорник: директор	Превенция: 17.1. Дейности съгласно Плана за противодействие и превенция на тормоз и насилие в ДГ
Административно-стопанска дейност 1. Изготвяне на заявка за ЗУД за новата учебна година Срок: март 2024г. Отг: директор 2. Общо събрание Срок: март 2024г.	

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – СЛОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добричка, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

<p>Контролна дейност на директора: Съгласно Плана за контролна дейност на директора</p> <p><i>Срок: постоянен</i> <i>Отговорник: директор</i></p> <p>Квалификационна дейност: Съгласно Плана за квалификация на педагогическите специалисти и Плана за работа на помощник-възпитателя</p> <p><i>Срок: постоянен</i> <i>Отговорник: директор</i></p>	<p><i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: директор, комисия за превенция</i></p> <p>Усвояване на книжовния БЕ: 1. Дейности съгласно изготвена програма за усвояване на книжовния БЕ</p> <p><i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: директор, учители</i></p> <p>Празници и развялечения: 1. Посрещане на Баба Марта</p> <p><i>Срок: 01.03.2024г.</i> <i>Отговорник: учители</i></p> <p>2. „Горд съм, че съм българин“ – тържествен концерт</p> <p><i>Срок: 03.03.2024г.</i> <i>Отговорник: учители</i></p> <p>3. Празникът на мама</p> <p><i>Срок: 08.03.2024г.</i> <i>Отговорник: учители</i></p> <p>4. Посрещане на Първа пролет</p> <p><i>Срок: март 2024г.</i> <i>Отговорник: учители</i></p>	<p><i>Отг: директор</i></p>
месец април		
<p>Организационно-педагогическа дейност</p> <p>Работа с родители: Организиране и провеждане на конкурси, спортни състезания, творчески изяви под надслов например: „С приятелство и творчество срещу насилието“,</p> <p>Педагогически съвет:</p>	<p>Педагогическа дейност</p> <p>18.1. Дейности съгласно Плана за противодействие и превенция на тормоз и насилие в ДГ</p> <p><i>Срок: през учебната година</i></p>	<p>Административно-стопанска дейност</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добричка, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

<p>1. Отчет за изпълнението на решенията от предходния ПС;</p> <p>2. Създаване на организация във връзка с приключване на учебната година, изпращане на децата на училище и новия прием на деца;</p> <p>3. Избор на познавателни книжки за учебната 2024/2025 година;</p> <p>4. Обсъждане на предложения за номиниране на учители във връзка с 24 май;</p> <p>5. Разни.</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: април 2024г.</i> <i>Отговорник: директор</i></p> <p><u>Празници и развлечения:</u></p> <p>1. Споделяне на практики с учители и родители, свързани с целта на годишния план</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: април 2024г.</i> <i>Отговорник: директор</i></p> <p><u>Контролна дейност на директора:</u></p> <p>Съгласно Плана за контролна дейност на директора</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: постоянен</i> <i>Отговорник: директор</i></p> <p><u>Квалификационна дейност:</u></p> <p>Съгласно Плана за квалификация на педагогическите специалисти и Плана за работа на помощник-възпитателя</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: постоянен</i> <i>Отговорник: директор</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Отг: директор, комисия за превенция</i></p> <p><u>Усвояване на книжовния БЕ:</u></p> <p>1. Дейности съгласно изготвена програма за усвояване на книжовния БЕ</p> <p style="text-align: center;"><i>Срок: през учебната година</i> <i>Отг: директор, учители</i></p> <p><u>Дейности по БДП:</u></p> <p>1. Изложба на тема „Познавам правилата“</p> <p style="text-align: center;"><i>Срок: април 2024г.</i> <i>Отг.: КБДП</i></p> <p><u>Празници и развлечения:</u></p> <p>1. Цветница</p> <p style="text-align: center;"><i>Срок: април 2024г.</i> <i>Отговорник: учители</i></p> <p>2. „Да посрещнем заедно Великден“</p> <p style="text-align: center;"><i>Срок: април 2024г.</i> <i>Отговорник: учители</i></p>
--	---

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – СПОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2, GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

Организационно-педагогическа дейност	Педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет:</p> <ol style="list-style-type: none">Отчет за изпълнението на решенията от предходния ПС;Доклад-анализ на дейността на детското заведение към дадения период;Доклад-анализ на контролната дейност на директора;Отчет-анализ на резултатите от диагностичната дейност по групи от ПЕ;Отчет-анализ от дейността на работните комисии;Насоки за работа през летния период;Разни. <p>Срок: май 2024г. Отговорник: директор</p> <p>Контролна дейност на директора: Съгласно Плана за контролна дейност на директора</p> <p>Срок: постоянен Отговорник: директор</p> <p>Квалификационна дейност: Съгласно Плана за квалификация на педагогическите специалисти и Плана за работа на помощник-възпитателя</p> <p>Срок: постоянен Отговорник: директор</p>	<p>Превенция:</p> <p>19.1. Дейности съгласно Плана за противодействие и превенция на тормоз и насилие в ДГ</p> <p>Срок: през учебната година Отг: директор, комисия за превенция</p> <p>2. Провеждане на повторна оценка на проблема с насилието в ДГ</p> <p>Срок: м май 2024г Отг: комисия за превенция</p> <p>Усвояване на книжовния БЕ:</p> <p>1. Дейности съгласно изготвена програма за усвояване на книжовния БЕ</p> <p>Срок: през учебната година Отг: директор, учители</p> <p>Празници и развлечения:</p> <p>1. Гергьовден</p> <p>Срок: 06.05.2024г. Отговорник: учители</p> <p>2. Изпращане на ПГ на училище</p> <p>Срок: май 2024г. Отговорник: учители</p>	<p>1. Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група</p> <p>Срок: май 2024г. Отг: директор</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2, GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

месец юни		
Организационно-педагогическа дейност	Педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Контролна дейност на директора: Съгласно Плана за контролна дейност на директора</p> <p>Срок: постоянен Отговорник: директор</p> <p>Квалификационна дейност: Съгласно Плана за квалификация на педагогическите специалисти и Плана за работа на помощник-възпитателя</p> <p>Срок: постоянен Отговорник: директор</p>	<p>Превенция: 20.1. Дейности съгласно Плана за противодействие и превенция на тормоз и насилие в ДГ</p> <p>Срок: през учебната година Отг: директор, комисия за превенция</p> <p>2. Провеждане на ден под надслов „Не на насилието“</p> <p>Срок: юни 2024г. Отг: комисия за превенция</p> <p>21. Анализ, обобщение и сравнение на резултатите с тези от проучването през м. октомври. Основни изводи и формулиране на предложения за следващата учебна година.</p> <p>Срок: юни 2024г. Отг: комисия за превенция</p> <p>Усвояване на книжовния БЕ: 1. Изготвяне на анализ на резултатите от изпълнението на дейностите, заложи в Програмата за усвояване на книжовния БЕ</p> <p>Срок: 15.06.2024г. Отг: директор</p>	<p>1. Доклад-анализ за учебната година Срок: юни 2024г. Отг: директор</p> <p>2. Списъци на децата, които ще посещават ДГ през следващата учебна година. Срок: юни 2024г. Отг: директор</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ЛОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добричка, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvvet@abv.bg

Деятности по БДП:		Административно-стопанска дейност
<p>1. Познавателни игри на тема „Спорт и безопасност на движението“ Срок: юни 2024г. Отг.: КБДП</p> <p>Празници и развлечения:</p> <p>1. „Детето и щастливото детство“ – детско шоу за първи юни Срок: 01.06.2024г. Отговорник: учители</p> <p>2. Спортен празник в ДГ Срок: юни 2024г. Отговорник: учители</p>		<p>1. Подготовка за стартиране на учебната година Срок: септември 2024г. Отг: директор</p> <p>2. Свикване и провеждане на Обществения съвет Срок: септември 2024г. Отг: директор</p>
Педагогически съвет:		Педагогическа дейност
<p>Организационно-педагогическа дейност</p> <p>1. Отчет за изпълнението на решенията от предходния ПС;</p> <p>2. Доклад-анализ на дейността на детското заведение към дадения период;</p> <p>3. Доклад-анализ на контролната дейност на директора;</p> <p>4. Отчет-анализ на резултатите от диагностичната дейност по групи от ПЕ;</p> <p>5. Отчет-анализ от дейността на работните комисии;</p> <p>6. Насоки за работа през летния период;</p> <p>7. Разни.</p> <p>1. Приемане на стратегия за развитие на ДГ с приложени към нея планове за действие и финансиране;</p>	<p>месец септември</p>	

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ. ДОБРИЧКА

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добричка, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;

e-mail: ana_cvet@abv.bg

2. Приемане на Правилник за дейността на ДГ;
3. Приемане на Правилник за вътрешния трудов ред в ДГ;
4. Приемане на Правилник за ЗБУВОТ;
5. Приемане на Годишен план за дейността на детската градина;
6. Приемане на график за родителски срещи;
7. Определяне на работни комисии, подпомагащи дейността на ДГ и техния състав;
8. Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието;
9. Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи

Срок: септември, 2024г.

Отговорник: директор




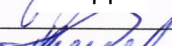

**ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ – С.ПОБЕДА, ОБЩ.
ДОБРИЧКА**

9372 с. Победа, общ. Добричка, обл. Добрич, ул. Трета №2; GSM: 0897943523;
e-mail: ana_cvet@abv.bg

Настоящият Годишен план е приет с решение на ПС – Протокол №9/11.09.2023г. и Заповед №96/11.09.2023г. Неразделна част от него са:

1. План за работата на Педагогическия съвет;
2. План за контролната дейност на директора;
3. План за квалификация на педагогическите специалисти;
4. План за взаимодействие с родителите;
5. План за превенция и закрила на деца, жертва на насилие и тормоз или в риск от насилие и тормоз;
6. План за дейностите по безопасност на движение по пътищата;
7. План за празници и развлечения;
8. План за работа в зимни условия;

**Запознати с Годишния план на Детска градина „Детелина“, с.Победа,
общ. Добричка:**

<i>№</i>	<i>ИМЕ И ФАМИЛИЯ</i>	<i>ДЛЪЖНОСТ</i>	<i>ПОДПИС</i>
1.	Тамара Митева	учител, детска градина	ЗЗЛД
2.	Стойанка Стоянова	помощник-възпитател	 ЗЗЛД
3.	Станка Кирчева	1/2домакин	 ЗЗЛД
4.	Петранка Иванова	готвач	 ЗЗЛД