

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР.....
/Ст. Бекярова/

ДЕТСКА ГРАДИНА „БОРЯНА"

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

ЗА УГ 2022/2023

Приет на ПС с Протокол №…8…../14.09.2022г.,

Заповед №……7…../15.09.2022

АНАЛИЗ

НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2021/2022 учебна година

1.Силни страни, постижения и резултати:

- Пълен капацитет на групите и висока средна месечна посещаемост
- Квалифициран , мотивиран ,амбициозен и отговорен педагогически екип
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички Образователни направления, осигурени условия за равен старт на всички деца
- Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции
- Добра интеграция на децата и създадена подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към всички деца и педагози.
- Много добра информираност и комуникация с персонала на детската градина,добър психоклимат
- Отлично сътрудничество и вазаймодействие с родителите и Обществения съвет
- Много добро хранене и санитарно-хигиеннно поддържане
- Добра функционална среда, обогатена материална база
- Много добра подготовка за училище
- Много добро ниво на приемственост между детската ясла-детска градина –училище .
- Осигурени финансови условия за материално стимулиране на педагогическите кадри чрез националната програма за диференцирано заплащане и изработени ВПРЗ
- Постиженията на детската градина са много високи. Подържане авторитета на ДГ «Боряна» чрез усърдна работа,отлични резултати и успехи.
- Участие в Схема «Училищен плод « и «Училищно мляко»
- Кандидатстване и одобрение по ПМС№46 на МС от 19.03.2020г. за определяне на минимални диференцирани размери на паричните средства за физическа активност,физическо възпитание,спорт и спортно –туристическа дейност на деца и учащи в системата на предучилищното и училищното образование.
- Повишаване качеството на възпитателно образователния процес чрез ефективно проведени квалификации. Участие в Проект BG05M2OP001-2.010.0001 „Квалификация за професионално развитие на педагогически специалисти „,финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020г.,

Дейност 1"Подкрепа за професионално израстване и развитие на професионалните умения на педагогически специалисти чрез обучения,които завършват с присъждане на квалификационен кредит.

- Участие по проект"Активно приобщаване в системата на предучилищното образование"финансиран от оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж" ,съфинансирана от европейския съюз чрез европейски структурни и инвестиционни фондове:

Дейност 2.1-Изплащане на такси на деца, чиито родители получават помощи по реда на правилника за прилагане на закона за социалното подпомагане (месечни, целеви и еднократни)

- Добра работа със специалисти от РЦППО-Пловдив ,ресурсен учител, психолог и логопед с дете на допълнителна подкрепа.
- Поддържане на сайт на детската градина с актуална информация за живота в детската градина.
- Активно участие и получени отличия на децата от ДГ в районни, градски, национални и международни конкурси ,състезания и празници.

2. Слаби страни, проблеми:

- През учебната година се наложи неколкократно да се премине в обучение от разстояние в електронна среда .Деца и учители осъществяваха различен вид комуникация и оказване на допълнителна подкрепа към родителите.
- Назначен бе нов педагогически специалист ,което породи необходимост от адаптация и обучение.
- Трудна година ,съобразно извънредната епидемична обстановка в страната във връзка с Covid-19.Трудно намиране на заместващ персонал при боледуващ служител.
- Трудности срещнахме и при карантиниране на групите,в случай на контакт с болен от COVID-19.
- Липса на достатъчни средства за извършване на ремонт-фасада на сграда,детски площадки
- Нарастване броя на деца с неадаптивно и социално неприемливо поведение .
- Липса на интерес и активност у педагозите за включване в проекти и НП като алтернативни източници на финансиране

3. Препоръки за бъдеща дейност към педагогическия екип на база оценка на състоянието:

Да се обръща по-голямо внимание на физическата активност на децата.

Да се създават навици на децата и да се спазват правилата в детската група от всички участници в образователния процес

Да се внедрят ИКТ в ежедневния процес на работата

Усъвършенстване на компютърните умения на педагогическите специалисти и способности при работа с дигитална среда.

4.Изводи:

1.Да продължи работата с родителите и други партньори-обществен съвет, НПО за и по посока активно и ефективно партньорство, с цел подобряване на условията за отглеждане и възпитание на децата.

2.Осигуряване на условия за активно участие на родителите в процеса на образованието с оглед формиране на доверие, съпричастност, положително отношение към цялостната дейност на детската градина.

3.Да продължи работата по обогатяване и актуализиране на материално-техническата база на ДЗ, чрез търсене и реализиране на ПРИХОДИ от външни източници, с цел осъвременяване на помещенията , групите, МБ, интериора, дворните пространства, както и търсене на иновативни форми, методи и средства за работа със социалните партньори-участия в проектна дейност, реализиране на допълнителни приходи и т.н. в полза на децата.

4. Да продължи да се развива „доброволчество“ под различни форми.

5. Анализ на педагогическия състав:

		ОКС		ПКС				
№	Длъжност	МАГИСТЪР	БАКАЛАВЪР	I	II	III	IV	V
1	Директор	1			X			
2	Главен учител		1					X
3	Старши учител		1				X	
4	Учител	1	7				4	2
5	Учител ,музика	1						

6. Ефективност на разпределението на непедагогическия персонал

		Образование		
№	Длъжност	основно	средно	Полувисше/висше
1	ЗАС			1
2	Домакин			1
3	готвач		1	
4	Пом. готвач		1	
5	Пом.възпитател		4	1
6	детегледач			2
7.	огняр		1	

МИСИЯ

Подпомагане формирането и развитието личността на децата в интелектуална, емоционална, нравствено-социалната и психомоторна сфера.
Превръщане на детското заведение в ценено място за сътрудничество и просперитет на семействата и екипа.
Поставяне основите в личностното развитие на бъдещите граждани на Европа - рационални, с критическо мислене и творчески нагласи, притежаващи богатство от широки интереси, знания, умения, компетенции, умеещи да взаимодействат с околните, съхранили своята национална култура и родова идентичност.
Да запазва и развива таланта на всяко дете, така, че да живее пълноценно, да придобива с радост нови знания и умения и да израства като самостоятелна, мислеща и социално отговорна личност.

ВИЗИЯ

Превръщане и затвърждаване на детската градина като образователна институция, която разполага с пълен екип от професионалисти в сферата на образованието и работата с деца от осем месеца до седем годишна възраст.
Модерна институция за предучилищно образование, съхранила българските образователни традиции и предоставяща съвременни условия за развитие на детската личност, привлекателна за децата ,удовлетворяваща за родителите.
Професионално подготвени пространства за игра, познание, общуване и творчество.
Желана и значима среда за деца и родители.
Място, където непринудено се съчетават ценностите на детството с българските традиции и европейски критерии.

ЦЕЛ

- Изграждане на иновационна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно образование на всички деца.
- Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.
- Реализация на съвременно европейско образование за децата и развитие на човешкия потенциал в детското заведение

ПОДЦЕЛИ

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина (изграждане на гъвкава квалификационна система). Тези екипи да се мултиплицират в различна вариантност и това да е крачка напред за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.

2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности над ДОС, ателиета, школи) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).

3. Иницииране на нов стил на управление за търсене и намиране на „образователни ниши", за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда; за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.

4. Активизиране работата на родителската общност.

ЗАДАЧИ

1. Прилагане на разнообразни съвременни подходи за осигуряване на качеството на управленската дейност в детската градина.

2. Оптимизиране и иновиране на педагогическите технологии, методи, средства и организация на образованието на децата. Ранна социализация на 11месечно -7 годишното дете, спрямо ценностните ориентации на българската и европейската културна традиция.

3. Насърчаване на кадрите за учене през целия живот, обмен на знания, сътрудничество, популяризиране на нови педагогически подходи.

4. Участие в проекти, свързани с квалификацията на учителите, подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.

5. Работещо партньорство и добра координация с общинската администрация, местната общност и други институции за успешното осъществяване на държавната образователна политика

6.Създаване на условия за развитие на система от дейности в областта на здравето,физ.възпитание и спорт-спортни празници, екскурзии, здравословно хранене и други мероприятия с включване на родителите.

7. Създаване на предпоставки и условия за пълноценна изява на творчеството и уменията на децата –участие в различни културни мероприятия организирани на местно, общинско , национално ниво

8. Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата, действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

СТРАТЕГИИ

1. Осигуряване на условия за формиране на детската индивидуалност.

2. Гарантиране подкрепа на отворения характер на образованието в детството.

3. Реализиране на плавен преход към училищно обучение.

4. Прогресивно развитие чрез възпитание.

5. Утвърждаване на новия модел за педагогизирана междукултурна среда

6. Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно съвременните тенденции, промени и нормативна база.

ПРИОРИТЕТИ

1. Личността на детето – център в педагогическото взаимодействие.

2. Предоставяне на възможности за право на избор (дейности; игри; материали; партньорства и др.).

3. Насърчаване на съзидателната енергия при утвърждаване на Аз-а.

4. Преживяване на радост и удовлетворение от творческия (съзидателен), действено-практически и познавателен опит на детето (акцент върху процеса; положителна оценка на резултата).

5. Създаване на условия и подкрепа на творческите способности на всяко дете във всички дейности.

6. Проява на добрите начала у детето и позитивното у детето.

7. Подкрепа на личността на детето в проявата на общочовешки и национални добродетели.

8. Задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас.

9. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик" и безпроблемна адаптация в училище.

10. Създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност и дейностите на открито.

11. Подкрепа, консултиране и мотивиране на новоназначените учители.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Превръщане на детската градина в място за радостни преживявания и самопознание за детето.

2. Свободно общуване на български език от децата.

3. Познаване на индивидуалните възможности на всяко дете.

4. Осъществявани постоянни контакти с родителите.

5. Гарантиране на равен старт при постъпване на децата в първи клас.

6. По-голяма самовзискателност на учителите.

7. Работеща система за диференциране на учителския труд.

8. Работеща система за диференциране на непедагогическия персонал.

Приоритети на детската градина за учебната година:

1.За детето:

Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта ,потребностите ,способностите и интересите му чрез приобщаващо образование

2. За семейството:

Преход от обект в субект-участник на осъществяването на предучилищното образование ,приобщаване към живота и дейността на детската градина чрез пряко участие във всеки етап от реализацията му с приоритетно издигане авторитета на семейството и учителя.

3. За екипа:

Познаване и прилагане на законовата и нормативната уредба; прозрачност в управлението на процесите и дейността и участие в тях на всеки от екипа; на иновативни, интерактивни и ефективни практики и програми; придобиване на компетентности ,необходими за успешна личностна и професионална реализация; квалификация и мотивация на професионално развитие.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. **Брой деца :**
- по план – 128
- по списък – 174

2. **Брой на групите :**
- по план – 6

- утвърдени – 6

3. Разпределение по групи :

Яслена група : мед. сестри Наташа Крачунова, Катя Коловска, Галина
Детегледачи : Десислава Стоянова и Симона

I група : учители- Росица Минкова, Цветанка Терзиева
пом. възпитател- Иванка Костадинова

II -а група: : учители- Десислава Добрева, Десислава Попова,
пом.- възпитател- Стефка Хитрова(болничен отпуск)Диана Кавръкова -заместник

II-б - група: учители- Добринка Вълчева,Елис Сами Идриз(болничен отпуск бременност)-Венцислава Арабаджиева
пом.-възпитател- Наска Бенева

III - група: учители- Даниела Колева, Радостина Чейрекова ,
пом.-възпитател- Антоанета Мицева

IV - група: учители – Атидже Арунова, Йорданка Прончева,
пом. възпитател- Мима Стоянова

Учител музика ДГ на 0,5 щат: учител –Росина Илиева-Помакян

Медицинска сестра,ДГ- Елена Грозева

4.Седмичното разпределение е изготвено в съответствие с чл.24(1), (2) от Наредба №5 за предучилищно образование .
При осъществяване на педагогическите ситуации, екипът на ДГ „Боряна“ използва комплект познавателни книжки на издателство “Бит и техника“ –Златното ключе.

5.Комисии :

I.За дарениятa : календарна 2023г.
Председател: Росица Минкова - главен учител
Членове:
1.Илиана Бейрийска-домакин
2.Иванка Костадинова - пом.- възпитател
3.Даниела Вълчева-ЗАС
4.Десислава Стоянова- детегледач

II.За хигиената:
Председател: мед. сестра Елена Грозева
Членове:
1.Иванка Костадинова - пом. - възпитател
2. Добринка Вълчева- старши учител

III.За методическа подготовка и квалификация:
Председател: Росица Минкова- главен учител
Членове:
1.Даниела Колева – учител
2.Росина Илиева -Помакян - учител,музика
3. Десислава Петрова-Добрева- учител

IV.За празници и развлечения:
Председател: –Радостина Чейрекова- учител
Членове:
1. Добринка Вълчева - старши учител
2. Йорданка Прончева – учител
3. Цветанка Терзиева-учител

V.Комисия по БДП:
Председател: Десислава Добрева – учител
Членове:
1. Атидже Арунова- учител
2. Даниела Колева - учител
3. Елена Грозева-мед.сестра
4. Мима Стоянова-пом.възпитател

VI. Комисия по БУВОТ; БАК:
Председател: Ст. Бекярова- директор
Зам.Председател : Йорданка Прончева – учител
Членове:
1.Елена Грозева-мед.сестра
2.Янко Янков-огняр
3.Иванка Костадинова- пом. възпитател

VII. Етична комисия във връзка с изпълнение на Етичния кодекс в ДГ "Боряна"
Председател: Радостина Чейрекова – учител
Членове:
1.Атидже Арунова - учител
2.Добринка Вълчева –старши учител
3. Десислава Стоянова-детегледач

VIII. Комисия за превенция на тормоза и насилието. Действие при случаите на насилие или в риск от насилие над деца. Антикорупция
Председател: Станислава Бекярова-директор
Членове:
Цветанка Терзиева-учител
Росица Минкова –учител
Стефка Хитрова-помощник възпитател

IX. Комисия управление на риска .
Председател: Станислава Бекярова-директор
Членове:
1.Йорданка Прончева-учител
2.Янко Янков-огняр
3. Наска Бенева – помощник възпитател

X. Комисия достъп и защита информация и комуникация.
Председател: Станислава Бекярова- директор
Членове:
1.Илияна Бейрийска-домакин
2.Даниела Вълчева-ЗАС

XI. Комисия за изработване график за отпуски
Председател: Добринка Вълчева – учител
Членове:
Даниела Вълчева-ЗАС

XII. Комисия диференцирано заплащане
Председател: Добринка Вълчева-старши учител
Членове: Десислава Петрова-Добрева-учител
Росина Илиева-Помакян-учител,музика-педагогически персонал
Иванка Костадинова-непедагогически персонал

XIII. Комисия за избор на дейности по чл.19 от Наредба 5 от 2016г. за предучилищно образование
Председател: Десислава Петрова Добрева-учител
Членове:
Десислава Попова-учител
Венцислава Арабаджиева- учител

Групи по интериор и екстериор:

Лято
Председател: Йорданка Прончева- учител
Членове:
1.Росица Минкова - гл. учител
2.Радостина Чейрекова -учител
3.Десислава Попова - учител
4.Добринка Вълчева - учител

Есен
Председател: Даниела Колева- учител
Членове:
1.Венцислава Арабаджиева - учител
2. Атидже Арунова -учител
3.Цветанка Терзиева-учител
4. Десислава Добрева-учител

Зима
Председател: Росица Минкова - учител
Членове:
1.Йорданка Прончева -учител
2.Радостина Чейрекова -учител
3.Десислава Попова - учител
4.Добринка Вълчева - учител

Пролет
Председател: - Атидже Арунова- учител
Членове:
1.Даниела Колева- учител
2. Венцислава Арабаджиева -учител
3.Цветанка Терзиева-учител
4. Десислава Добрева-учител

Екип за противопожарна безопасност:
Председател: Десислава Добрева-ст. учител
Членове:
1.Атидже Арунова-учител
2.Венцислава Арабаджиева -учител
3.Антоанета Мицева-пом. възпитател
4.Янко Янков-огняр

Екип за насърчаване на грамотността:
Председател: Йорданка Прончева- учител
Членове:
1. Атидже Арунова - учител
3. Росина Помакян-учител,музика

Екип за обхват на децата от ПУВ:
1.Йорданка Прончева – учител
2.Илиана Бейрийска-домакин-**Координационен член на регионалния екип за обхват на задължително подлежащи на обучение деца и администратор на платформата „ИСРМ“-„Безопасно училище“.**

Екип за преждевременно напускане на образователната система:
Председател: Атидже Арунова - учител
Членове: Йорданка Прончева - учител

Екип проекти и иновативни технологии
Цветанка Терзиева – учител
Добринка Вълчева – старши учител

Отговорник архив и защита на лични данни:
1.Даниела Вълчева-ЗАС
2.Илиана Бейрийска-домакин

Отговорник методически кабинет:
1.Даниела Колева- учител
2.Радостина Чейрекова-учител

Отговорник физкултурен салон:
1.Десислава Петрова -Добрева- учител
2.Десислава Попова-учител
3.Стефка Хитрова-пом.възпитател
4.Десислава Стоянова-детегледач

Ръководител Танцова група:
Росина Помакян- учител,музика
Членове:
Радостина Чейрекова -учител
Даниела Колева-учител
Цветанка Терзиева-учител
Десислава Петрова-Добрева-учител
Атидже Арунова-учител

Летописна книга:
Даниела Колева

Координатор по чл.7 ал.1 от Наредба за приобщаващо образование, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и родителите- **Цветанка Гошева Терзиева**

Заместник-координатор: учител – **Йорданка Андонова Прончева**

Екип Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в предучилищна възраст **– Скрининг тест – Радостина Чейрекова**

Отговорник на сайта на ДГ - Цветанка Терзиева-учител

СОТ- по график

РОДИТЕЛИ.

Цел: Активно участие на семейството във възпитанието на детето.

1. Родителски срещи – общи и по групи.
2. Съвместни празници и развлечения.
3. Своевременно актуализиране на информацията за родителите във фоайетата.
4. Индивидуални и групови семейно - педагогически консултации, разговори.
5. Повишаване компетентността на педагогическите специалисти за ефективно общуване с представители на семейството по посока осигуряване на оптимална възпитателна среда за развитие способностите на децата и формиране на поведение съобразно обществените очаквания за нравствена възпитаност.

Подходи, начини, стратегии:

1. Съобщения и имейли – размяната на съобщения като средство за осигуряване на обратна връзка в общуването.
2. Табла за съобщения за размяна на информация.
3. Бюлетините добър начин и средство за връзка със семейството.
4. Консултации – продължителност 15–20 мин., в удобно за родителите време.
5. Родителски срещи - утвърдена форма за общуването.
6. Открити моменти от живота на детето в детската градина – педагогически ситуации, празници и развлечения, „отворени врати" за родителите във всеки удобен за тях момент от дневния режим в детската градина.
7. Отчет – акцентира на силните страни, а проблемите се посочват пряко и обективно.
8. Посещения по домовете полезна практика, за децата непосещаващи редовно детската градина

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ УСЛУГИ.

1. Допълнителните дейности се избират в началото на учебната година от педагогическия съвет и предоставят на вниманието на родителите, за избор, според интересите на децата. Осигурява се провеждането им, според възможността на материалнотехническата база по съгласуван график.
2. Включване на различните дейности в празниците на детската градина, в самостоятелни изяви и открити уроци.

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1.Квалификация на педагогическия персонал -вътрешноинституционална квалификация - извънинституционална квалификация
2. Квалификация на непедагогическия персонал

ФИНАНСИРАНЕ

1. Финансирането на дейностите в ДГ се осъществява със средства от държавния бюджет - НАРЕДБА ЗА ФИНАНСИРАНЕТО НА ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ чрез ПРБК и Общинския бюджет.
2. Размерът на средствата се определя съгласно ДОС /ЕРС/ за всяка финансова година.
3. Средствата за учебни помагала на групи и квалификация на педагогическите специалисти се осигуряват от държавния бюджет.

ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ

1. Бюджет на детската градина за финансова година се определя по Единни разходни стандарти за дете в детска градина и целеви средства.
2. Извънбюджетни средства - проекти и програми, дарители.
3. По Проекти и национални програми, в които участва образователната институция.

СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно- педагогическа дейност	Административна дейност
I.Педагогически съвет 1.Избор на секретар на ПС 2.Определяне състава на педагогическия съвет и екипите за работа в групите. 3.Приемане Актуализация на ПУДДГ 4.Приемане на ГКПза дейността на ДГ за учебната 2022/2023 5.Приемане на хорариум,дневен режим,графици и седмична програма по групи 6. Приемане план за работата на ПС 7.Приемане план за работата на гл. учител 8.Обсъждане ,внасяне на предложения и приемане на етичен кодекс. 9.Приемане план за квалификация 10.Запознаване с план за контролната дейност на директора 11.Обсъждане и определяне на видовете дейностите извън ДОС за учебната 2022/2023 12.Приемане правила в групите 13.Приемане на правела за работа на комисията за превенция и закрила на деца, жертви на насилие. 14.Обсъждане и при необходимост актуализиране на Мерки за повишаване качеството на образованието в ДГ Боряна. 15.Обсъждане на План за действие при пожар. 16.Обсъждане и приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи. 17.Програма за превенция на ранното напускане на деца от подготвителните групи на ДГ. 18.Актуализира задължителни реквизити на портфолиото на дете и учител. 19.Методически насоки за работа през новата учебна година ,насоки за водене на ЗУД и насоки за провеждане на процедури за проследяване развитието на децата. 20.Определяне заместници ва директора 21.Предложения и вземане нарешения **Педагогически съвет** 1.Отчет на дейностите от предходния ПС. 2.Приемане план по БДП 3.Приемане на график за провеждане на родителски срещи по групи. 3.Определяне критерии за оценъчна карта по НП "Дифер.заплащане" 4.Предложения и вземане на решения	**I. Празници и развлечения** 1.Тържествено откриване на НУГ. отг. муз.р-л, IV-та група 2.Европейска седмица на мобилността—рисунка на асфалт, ден без автомобили Отг. Комисия БДП;III-та група 3.Спортен празник Отг.Комисия ПР;ПБ група **II. Работа с родителите** 1.Провеждане на родителски срещи по групи. 2.Уточняване състава на родителските активи 3. Актуализиране на таблата за родителите. Отг. учители по групи **III. Хигиена и здравеопазване** 1.Текуща хигиена-готовност на помещения, двор и др. 2.Здравна документация –досиета на децата по групи отг: мед. сестра **IV.Педагогически контрол** 1. Въвеждане на ЗУД по групи-планиране , спазване на дневен режим, оформяне досиета на децата 2.Правилно водене на учебната документация в групите 3.Интериор и готовност за работа по групи.	1.Изготвяне и утв. на Сп. Образец 2 за учебната 2022/2023г. отг. Директор 2.Утвърждаване на: ПУДДГ,ПВТР,БУВОТ,ВП, ПДБАК, ГКП отг: Директор 3.Проверка на склад за хр.продукти и консумативи отг: Директор 4.Извършване на инструктаж- периодичен отг. Й. Прончева. 5. Обезпечаване на ВОП с необходимите материали отг. Директор 6.Проверкадокументацията на ЗАС и домакин. Отг. Директор 7.Изготвяне и утвърждаване на поименно и длъжностно щатно разписание,допълнителни споразумения. **Общо събрание№1** 1.Запознаване с актуализираните ПВТР ,ПДДГ, ПБУВОТ, ППР; 2. Актуализиране и преподписване на дл. характеристики от всички служители и работници . 4.Обсъждане на план за защита при бедствие на пребиваващите в ДГ 5.Обсъждане на Схема за евакуация на деца, персонал и пребиваващи на територията на ДГ. 6.Обсъждане на Правилник за осъществяване на пропускателен режим в ДГ 7.Обсъждане и приемане на Мерки за работа в условия на епидемия, пандемия (COVID-19),въз основа на указания на мин. на МОН и мин. на МЗ.

ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I.Квалификация с ПЕ *(съгласно план за квалификация)* ***II .Педагогически контрол*** *1.Проверка на ЗУД-дневници, досиета на децата, форма за отсъствията в III и IV гр. и др.* *2.Установяване входни нива-провеждане и документиране.* *Отг.главен учител* *3. Организация на предметно - пространствената среда в групата.-* *4.Проверка посещаемостта по групи.*	***I.Работа с родителите*** *Анкети с родителите-здравословно хранене* *отг.: мед. сестри, главен учител* *„Баба покани и трушия направи“* *отг.:учители по групи* ***II.Хигиена и здравеопазване*** *1.Изготвяне на план за закаляване на децата разпределен по възрастови групи и съобразен с условията в ДГ.* *Отг. мед. сестра ДГ* ***III. Празници и развлечения*** *Отбелязване международния ден на музиката(1 -ви октомври)* *Отг:учител,музика* *„Есен златокоса “-есенен празник* *Еднодневна екскурзия* *Отг. IV-та група*	*1.Проверка на хранителни и други складове* *отг.директор* *2.Приемане на план за работа при зимни условия* *отг. ЗАС и директор* *3.Проверка на работното време на служителите* *отг.: Директор* *4.Сключване на договори с фирми извършващи педагогически услуги , извън ДОС.* *Отг:.Директор* *5.Обогатяване на МБ по групите-канцеларски и учебни материали.* *Отг. ЗАС,Директор* ***Обществен съвет*** *Отчитане изпълнението на бюджета за деветмесечие.* *Допълнителни дейности* *Отг.Директор*

НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Квалификация *(съгласно план квалификация)* **II.Педагогически контрол** *1.Текуща проверка на учебна документация* *отг: директор* *2 . Проверка на хранене и етикет на поведение* *отг.:директор* *3.Проверка дейностите извън ДОС.* **III.Педагогически съвет** *1.Отчет на изпълнение решенията на предходния ПС.* *2.Анализ на резултатите от диагностиката на входното ниво по групи.* *3.Обсъждане форма и място за провеждане за предстоящи коледни празници.* *4.Разни*	**I.Работа с родители** *Ден на християнското семейство* *отг.: учители и муз. р-л* *Изготвяне на информационно табло добротворчество „Семейни традиции“- семейства помагали в акции* *Отг. Терзиева* **II.Хигиена и здравеопазване** *1.Текущ контрол по хиг.състояние на обекта* *отг.: директор* *2.Противоепидемиологични дейности* *Отг. мед. сестра* *3.Рационално хранене.* **III. Празници и развлечения** *„Ден на народните будители“* *Отг. IV група*	*1.Проверка на работното време на служителите.* *отг.: директор* *2.Проверка на склада за хранителни продукти.* *отг.:директор* *3.Изготвяне на график за снегопочистване* *отг.:ПКБАК*

ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I.Педагогически контрол 1. *Коледна украса - групи,общи помещения* 2. *ЗУД-спазване на седмична програма и на хорариум.* 3. *Открити практики* 4. *Коректно попълване на ел. дневник и работа в ел. система.* ***II.валификация*** *съгласна план за квалификация*	***I.Работа с родители*** *1.Добре дошъл Дядо Коледа - коледна седмица* *-украса на коледна елха* *-изработване на коледни картички, сувенири, сурвачки.* *Отг.: учители по групи* *2.Рождество Христово-тържество* *отг.: у-тели IV-та група* ***II.Хигиена и здравеопазване*** *1.Текущ контрол на хиг.състояние на кухня, складове.* *отг.:директор* *2.Първа помощ при задавяне.* *отг.:мед.с-ра*	*1.Инвентаризация* *Отг.:ЗАС* *2.Проверка на хранителен склад* *отг.:директор* *3.Проверка на работно време* *отг.: директор* *срок:текущ* *4.Актуализация на Списък-Образец №2 и др. справки и документи* *Отг.: Директор* *5.Проверка дейности извън ДОС.* *Отг.директор*

ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I.Педагогически съвет *1.Приемане на отчета на Комисията по дарения.* *2.Отчет на проведени квалификационни форми.* *3.Текущи въпроси* *Отг.: директор* ***II.Квалификация*** *Съгласно план за квалификация* ***III.Педагогически контрол*** *1.Посещение на основни форми на педаг. взаимодействие.* *отг.:директор* *2.Текущ контрол по програмите за обучение на децата по БДП и комисията по БДП-мат.база.* *отг.:директор*	***Хигиена и здравеопазване*** *1.Информация по хиг.състояние на обекта* *отг. мед.сестра* *2. Контрол на хранителните продукти , хранене,меню* *отг.:директор* *3. Трудова дисциплина* *отг.: учители* *медицинска сестра* ***Работа с родители*** *Съвместни дейности с деца, родители и екип на групата*	*1.Проверка документация-летописна книга, протоколи родителски срещи.* *2.Хигиена в помещенията* *3.Проверка спазване работно време* *4.Документация водена от ЗАС-Ф.76,заплати.* *5. Изготвяне на щатно разписание,. справки* *Отг. Директор* ***Общо събрание*** *1.Отчет на изпълнението на бюджета за 2022 г.* *2.Фонд СБКО за 2023г. – начин на разходване.Работно облекло.* *3.Анализ на резултатите от административния контрол в ДГ.* *Отг: председателя на СО и директор*

ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I.Педагогически контрол *1.Открита практика -I-ва и II-ри групи* *2.Проверка във връзка с посещаемостта,хигиената,храненето на децата.* *3.Организация на материално - дидактичната среда в групите.Създаване на подходяща среда.* *отг. директор* ***II.Квалификация*** *Съгласно план за квалификация.*	***I.Хигиена и здравеопазване*** *1.Текущ контрол по хиг-състояние на занималните и кабинетите* *2.Алергии при деца- лекция* ***II.Работа с родители*** *1.Васил Левски-изработване на табла, къновереитал на стихове .* *2.Работилничка – с баба и мама* *3.Професията на моите родители* *4.Изработване на оригинален Плакет за тържествения концерт за 45 годишнина на ДГ.* *Отг. Учители по групи*	*1.Проверка на хранителен склад- срокове на годност и начин на съхранение на продукти* *отг. : директор , ЗАС , мед.с-ра* *2.Проверка на раб.време* *отг.:директор* *3.Актуализация Образец №2.* *отг.:директор* *4.Контрол трудова дисциплина* *Отг. директор*

МАРТ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I.Педагогически съвет *1. Отчет за изпълнение на решенията от последния ПС.* *2.Избор на познавателни книжки за децата за учебната 2023/2024г.* ***II.Квалификация*** *Съгласно план за квалификация* ***III.Педагогически контрол*** *1.Проверка на задължителната документация по групи.* *2. Спазване на Програмната система на ДГ.* *отг.: директор*	***I.Работа с родители*** *1,.“Мила моя мамо“-тържества по групи* *отг. Учителите по групи* *2.Великите българи- отбелязване на 3 март* *Отг. IV групи* ***II. Хигиена и здравеопазване*** *1.Информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ.* *отг. мед. сестра* ***III. Празници и развлечения*** *Баба Марта-отбелязване на празника* *Отг.КПР* *Велика България-викторина* *Отг. III група* *Световен ден на водата-22 март-беседа,презентации,тържества* *Учители по групи*	*1.Контрол на домакин - требвателни листове, приходно – разходна книга ЗКХ .* *2.Проверка на склада с хранителни продукти* *3.Проверка за спазване на работното време* *4.Заседание на ГУТ* *5.Проиграване на евакуационния план.* ***ОБЩО СЪБРАНИЕ*** *1.Текущи въпроси* *2.Запознаване с бюджет 2022* *отг. директор*

АПРИЛ

I.Квалификация

Съгласно план за квалификация..

II.Педагогически контрол.

1.Проверка ЗУД

2.Дневна организация –режимни моменти.

3.Наблюдение на режимни моменти

отг.: директор

I. Работа с родители

1.Открит ден в ДГ

отг. учители по групи

2.Направи добро-засади дърво-облагородяване двора на ДГ по повод Деня на Земята

Отг.учители по групи

II. Празници и развлечения

1.Празник на книгата

отг. I-ва и IV-та групи

2.Великденски празници

отг. учители по групи

3.Посещение на библиотека

Отг. учители IV-ти групи

4.Пролетни празници и обичаи- участие на родители
Пресъздаване на народен обичаи.
Отг. учители по групи, уч. музика

II. Хигиена и здравеопазване

1.Текущ контрол по хигиенното състояние

отг.: мед. с-ра

1.Проверка на ведомостта за заплати, досиета-ТД,ДС.

отг.: директор

2.Проверка на работното време.

отг.: директор

3.Подаване на Декларация №15 – Инспекция по труда-Пловдив

отг.: директор

Общо събрание

Изпълнение на бюджет 2023-до 03.месец

МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I.Педагогически съвет *1. Отчет за изпълнение решенията от последния ПС* *2.Доклад – анализ за резултатите от дейността на детската градина през 2022/2023 год.* *3.Отчет на дейността на комисиите* *4.Насоки за работата през летния сезон в ДГ* *5.Запознаване с карти за оценка на резултатите от труда на педагогическият персонал* *6.Избор на комисия за изготвяне на ГКП за новата 2023/2024уч.година* *7.Предложения и приемане на решения* *отг.: директор* ***II.Педагогически контрол.*** *1.Регистриране на изходното ниво по групи в ел. дневника и портфолиото на детето, обобщена информация по ОН за всички групи* *отг.: ГУ* *2.Готовност на децата от IV за училище* *отг.: директор и ГУ*	***I.Педагогическо съвещание*** *1.Организационни въпроси относно провеждане на концерта за завършване на IV „Довиждане, детска градина”* *2.Организационни въпроси относно провеждане празника – 1 юни – празник на детето* *отг. ПЕ, муз. р-л* *3.Открити уроци пред родителите по ДПД.* *Отг.Комисия ДДОС* ***II.Работа с родители*** *1..Еднодневно екскурзия* *Отг. Учители по групи* *2.На пикник-деца и родители поход до х. Здравец* ***III. Хигиена и здравеопазване*** *1.Актуализиране на плана за закаляване през лятото.* *Отг.: мед. сестра* *2.Текущ контрол по хиг. състояние на двора* *отг.: директор* ***IV.Празници и развлечения*** *1.Отбелязване на 24 май* *Отг. КПР* *2.Весела дискотека-отбелязване празника на детето* *Отг. IIа група.*	*1.Примерен график за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал.* *отг.: СО, директор* *2.Проверка за спазване на работното време на персонала.* *отг.: директор* *3.Изготвяне на удостоверенията за завършена IV група* *отг.: директор* ***Общо събрание*** *1.Организиране работата през летните месеци.* *2.Анализ на състоянието на трудовата, финансовата и административната дисциплина през изтеклата година.* *Отг. директор*

Годишният план на ДГ „Боряна“ е приет с решение № на Педагогически съвет – Протокол № / 14 .09.2022 г. и е утвърден със заповед на директора № ……../ 15.09.2023г.
При необходимост, годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.

ПЛАН ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Координатор по чл.7,ал.1 от Наредба за приобщаващо образование, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и родителите- **Цветанка Гошева Терзиева**

Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в ПУО- ранно оценяване на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца, след заявление от родителя, чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения – срок 03.2023г. Картата за оценка от ранния скрининг се съхранява в детското портфолио и в личното образователно досие на детето.
Срок доклад на координатора : 03.2023г.

Обща подкрепа за личностно развитие на децата от детската градина ,,насочена към превенция на обучителните затруднения:

1. Проследяване развитието на децата в детските групи за установяване на обучителни затруднения и превенцията им, с цел постигане на очакваните резултати по ДОС за ПУО и придобиване на компетентност от всички деца.
2. Насочване на родителите, от учителите на групите, след проведена оценка на риска от обучителни затруднения на децата и запознаване срещу подпис с нея, към дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие. Съставяне на тримесечни индивидуални планове за обща подкрепа на тези деца от учителите на групата. Запознаване на родителите за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности. Докладване на координатора след три месеца и вземане на решение за нов план за подкрепа или насочване към допълнителна подкрепа на заседание на ЕПЛР.
3. Учителите на групата съвместно с останалите педагогически специалисти, които работят с детето, установяват напредъка на всяко дете, което е включено в дейности по чл.14,ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование два пъти в рамките на учебната година. За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад до координатора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът се съхраняват в детското портфолио.

Обща 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 детската градина.

1. Екипна работа между учителите –педагогически съвети
   Отг. Директор, главен учител
   Срок: периодично

2. Кариерно ориентиране на децата
   - Запознаване с професии чрез взаимно допълващи се дейности по време на педагогическото взаимодействие, игрите и дейности по избор.
     Отг. Учители по групи
     Срок :целогодишно
   - Среща с родители с различна професионална квалификация
     Отг. Учители по групи
     Срок. Целогодишно
   - Ден на детското самоуправление
     Отг. Учители на IV група
     Срок. Ноември 2022

3. Занимания по интереси
   – организиране на дейности, който не са дейности на ДГ
     Отг. Директор, главен учител
     Срок .09.2022
   - Заниманията на децата в кътове по интереси
     Отг. Учителите на групите
     Срок. всеки ден
   - Участие в конкурси за развиване творческите способности на децата
     Отг. Учител, музика; танцува група
     Срок. целогодишно
   - Спортен празник
     Отг. учители на групите
     Срок. Октомври 2022
   - Празници и развлечения
     Отг. Работна група празници и развлечения
     Срок . целогодишно

4. Грижа за здравето
   - Сутрешен филтър, медицинско обслужване
     Отг. медицински сестри, учители
     Срок. Ежедневно
   - Антропометрични измервания на децата
     Отг. медицински сестри, учители
     Срок . септември 2022/април 2023
   - Компетентност на децата за опазване здравето и живота; здравословен на чин на живот
     Отг. медицински сестри, учители, помощник възпитатели
     Срок :ежедневно
   - Обучение на персонала за първа долекарска помощ
     Отг. Медицинска сестра
     Срок: по план за квалификация

5. Поощряване с материални и морални награди
   - Морални награди-грамоти след фестивали, конкурси и др.
     Отг. Директор; учител, музика
     Срок. Целогодишно

6. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение с цел изграждане на позитивен организационен климат и подходяща психологическа среда.
   - Комисия за противодействие на тормоза, насилието и проблемното поведение
     Отг. Заповед на директора
     Срок.09.2022
   - Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение на децата. Спазване на правилата на групата и етичния кодекс.
     Отг. Учителите на групите
     Срок. Целогодишно

Допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца със СОП.

В началото на учебната 2022/2023г. в ДГ „Боряна“ има дете със СОП, което е подадено за оценка към РЦПППО- Пловдив.

- Осъществяването на допълнителна подкрепа от РЦПППО-Пловдив
- Издадена заповед на директора за конкретното дете, за сформиране на екип за подкрепа за личностното му развитие.
- Разработване на индивидуален план за подкрепа на детето от ЕПЛР .
- Работа с родителите на децата със СОП.