**ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛЪНЦЕ“**

 =======================================================

с.Ореховица,община Долна Митрополия,област Плевен

пл.”Възраждане” №1,тел.065532327,e-mail:cdg\_orehovica@abv.bg;

ino-1500940@edu.mon.bg;dg-orehovica.kidbg.info

**Утвърдил:**

 **Директор: …………………. Цецка Вацова**

**Заповед № 6 /16.09.2024 г.**

**Г о д и ш е н п л а н**

за дейността на Детска градина „Слънце“ за учебната 2024/2025 година

РАЗДЕЛ I

Анализ за състояние и дейността на детската градина през учебната 2023/2024 година.

Цялостната дейност на ДГ „Слънце“ бе насочена към изпълнение на Годишния план, превърнал се в управленско решение за педагогическия и непедагогическия екип. Педагогическият и непедагогически персонал насочи усилията си към обучение и възпитание на децата, към установяване на взаимоотношения, изградени на основата на взаимно доверие, толерантност и сътрудничество със семейството.

Екипът от двама учители отговорно подхождаше и изпълняваше професионалните си ангажименти през цялата учебна година. На учителите бе осигурена творческа среда за реализиране на целите и задачите от Програмите за възпитателно-образователна работа с децата в групата, за изпълнение на държавните образователни стандарти.

Реализирането на планираните дейности в областта на педагогическата, организационно-педагогическата и административно-стопанската дейност беше точно и задълбочено и съответстваше на законоустановените изисквания.

През изминалата учебна година педагогическият екип работи по посока на поставените мисия, визия и цели в плана: създаване на личности с висока интелектуална подготовка и култура с изразено гражданско съзнание и поведение; издигане и утвърждаване авторитета на ДГ като търсена и желана среда и непрекъснатото обогатяване и разнообразяване на учебната среда.

Работата с родителите се проведе на добро ниво и под различни форми-консултации, ежедневни разговори, съвместно отбелязване на много и интересни празници и развлечения. Проведените родителски срещи се съчетаваха със семинари и обсъждания по определени теми.

Силни страни:

* работа в екип, споделяне на добър педагогически опит;
* вътрешноинституционална и външна квалификация според потребностите на педагогическия екип;
* осигурено здравословно хранене на децата;
* поддържане в много добро състояние материалната и учебно-техническата база.
* популяризиране дейността на детското заведение в селото;

Необходимо е за в бъдеще:

* мотивиране на педагогическия и непедагогическия колектив за непрекъснато усъвършенстване на собствената си дейност;
* мотивиране за личностно развитие на педагозите чрез прилагане на нови интерактивни методи на преподаване на основата на ИКТ в обучението;
* разгръщане на работата с родителите, търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет;
* да се продължи работата по опазване, обогатяване и осъвременяване базата на детската градина;
* да се прилагат иновационни методи и подходи в работата;

РАЗДЕЛ II

**„ЗАЕДНО ИГРАЕМ,ЗАЕДНО ТВОРИМ,ЗАЕДНО МОЖЕМ ПОВЕЧЕ“**

**I.МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Създаване на съвременна, сигурна и безопасна образователна среда, от екипа на детската градина, заедно с родителите и семейната общност, за личностно развитие на всяко дете, за да може то да придобие необходимата компетентност по ДОС за училищна готовност.

**ІІ.ВИЗИЯ**

Осигурени условия и подкрепяща среда за развитие на нравствения, познавателния, духовния и творческия потенциал на всяко дете от ДГ “Слънце“ даващи му възможност за придобиване на необходимата съвкупност от компетентности чрез знания, умения и отношения за училищно обучение.

Утвърждаване на детската градина като модерна, конкурентноспособна и авторитетна институция, желана от деца и родители.

**ІІІ.ЦЕЛИ**

Изграждане на иновативна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно образование на всички деца.

Активно и адекватно участие в екип за обхват чрез осъществяване на междуинституционално сътрудничество-екип за съвместна работа между институциите за обхващане и задържане в образователната система на децата в ЗУВ.

Навременна превенция на отпадането чрез практики, подкрепящи Механизма за обхват и задържане.

 Формиране на мислещи, самостоятелни и социално отговорни личности.

 Утвърждаване облика на ДГ „Слънце“ – средище за гарантиране на пълноценна психолого-педагогическа подкрепа на съвременното дете.

ПОДЦЕЛИ

1. Изграждане на организационна култура, ориентирана към утвърждаване на ценности и просперитет.

2.Създаване на условия за придобиване на ключови компетентности, на нови умения и познания у децата и мотивиране на нагласа у учителите за „учене през целия живот“.

3.Иницииране на нов стил на управление за синхронизиране цялостната ни дейност с добрите практики у нас и в Европа .

4.Интегриране на децата със специални образователни потребности .

5.Привличане на родителите за подпомагане на възпитателно – образователния процес.

6.Формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

**IV.СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

1.Осигуряване на пълен обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

2.Прилагане на мерки за недопускане на фиктивно записани деца в ДГ

-целогодишна посещаемост на децата в групата

-недопускане на безпричинни отсъствия

3.Спазване на ДОС за предучилищно образование и свързаните с тях нормативни документи.

4.Дообогатяване на материално – техническата база.

5.Обогатяване творческата дейност на учители и деца чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

6.Повишаване на авторитета и социалния статус на учителя.

**V.ПРИОРИТЕТ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

1.Създаване на условия за реализиране на ДОС за предучилищно образование.

2.Опазване здравето и безопасността на децата, посещаващи детската градина.

3.Осигуряване на равен достъп до предучилищно образование.

4.Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на своята квалификация, развитие и усъвършенстване.

5.Задоволяване на специфичните интереси и потребности на децата чрез ефективно използване на наличната МТБ.

6.Активизиране на партньорските взаимоотношения между учители и родители.

7.Осигуряване на възможност за личностна изява, инициативност и творчество на децата пред родители и общественост.

**VI.ОСНОВНИ ЗАДЧИ**

**1.**Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата и професионална изява на педагогическия екип.

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

3.Възпитаване на емоционална интелигентност у децата.

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.Добра координация между семейството и детската градина.

6.Създаване на положителни емоции и обогатяване творческото мислене на децата чрез празниците и развлеченията.

7.Организиране и координиране на квалификационни форми за професионално израстване и кариерно развитие на педагогическите кадри.

8.По- високо качество и по-добър достъп до образование.

9.Ранна превенция на обучителни затруднения.

Екипът на ДГ “Слънце“ работи по посока създаване и поддържане на привлекателна и разнообразна среда, съчетаваща традициите и новаторството в предучилищното образование, в която детето ще се чувства добре, ще има право на избор, ще получи обич и качество на образованието.

**VII.ОРГАНИЗАЦИЯ**

1.Брой на групите: 1

 - разпределение по групи: 1 разновъзрастова група

 учители: ст. учител Илияна Денкова

 Цецка Найденова

2.Педагогически персонал – 2

3.Помощен персонал – 2

4.Помощнил на учителя – 0,5 /назначен за срок от една година с целеви средства от уязвими групи/.

През настоящата учебна година екипът на ДГ „Слънце“ ще работи с познавателните книжки на издателство Клет-България

**РАЗДЕЛ III**

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

**ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОВП.**

**I.АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ**

1. Изготвяне на списък-образец №2 за учебната 2024/2025 г.

Отг.: директор срок: 25.09.2024 г.

1. Изготвяне на седмично разписание за разновъзрастова група

Отг.: директор срок: 13.09.2024 г.

1. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Отг.: директор срок: 13.09.2024 г.

1. Издирване на деца,подлежащи на задължително предучилищно образование.

Отг.: Педагог. екип срок: м. март 2025 г.

1. Планиране на :

а/броя постъпващи в първа група деца, както и на 4,5 и 6 годишните деца, подлежащи на задължително предучилищно образование.

Отг.: Педагог. екип срок: м. март 2025 г.

б/необходимата учебна и училищна документация

Отг: директор срок: м. март 2025 г.

6.Актуализиране на длъжностните характеристики.

Отг.: директор срок: 13.09.2024 г.

7. Изготвяне на проект за спортни дейности по ПМС №129.

Отг.: директор срок: м.март 2025 г.

 .

**II. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

1.Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.

Отг.: директор срок: м.септември 2024 г.

2.Определяне на приоритетите при подобряването на МТБ и тяхното йерархическо подреждане.

Отг.: директор срок: м. май 2025 г.

 .

3.Планиране на строително-ремонтните дейности.

Отг.: директорът, домакинът срок: м. май 2025 г.

4.Провеждане на филтърни прегледи на децата

Отг.: мед. сестра срок: текущ

5.Провеждане на дейности по годишна инвентаризация.

 Отг.: комисията по инвентаризация срок :м. декември 2024 г.

**III. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ**

1. „Добре дошли в детската градина“ - откриване на учебната 2024/2025 година.

 Отг.: Педагог. екип срок:16.09.2024г.

1. „Под звуците на музиката“ – международен ден на музиката

 Отг.: Педагог.екип срок: 01.10.2024г.

1. „Даровете на есента“ - есенен празник с родители

 Отг.:Педагог. екип срок:22.10.2024г.

1. Ден на народните будители – вътрешно мероприятие

 Отг.:Педагог.екип срок: 01.11. 2024г.

1. „Прочети ми приказка“ – инициативи в Националната седмица на четенето

 Отг.:Педагог.екип срок:м.ноември 2024г.

1. „Ден на християнското семейство“ - празник с родители

 Отг.:Педагог.екип срок: 21.11. 2024 г.

1. „ Коледни вълшебства“ - празник

 Отг.:Педагог.екип срок:20.12.2024г.

1. „ Изненада за баба“ - празник

 Отг.:Педагог.екип срок:20.01.2025г.

1. „Весели зимни игри“ – забавни игри при снежни условия

 Отг.:Педагог.екип срок:03.02.2025 г.

1. Мартенска работилница – с участието на родители

 Отг.:Педагог.екип срок:18.02.2025г.

1. „Цветя за Левски“ – отбелязване 152 години от обесването на Васил Левски

 Отг.:Педагог.екип срок:18.02.2025г.

1. „Баба Марта при децата“- развлечение за посрещане на Баба Марта

 Отг.:Педагог.екип срок: 28.02.2025г.

1. „Празникът на мама“ – с участието на родители

 Отг.:Педагог.екип срок:07.03.2025г.

1. „Пъстроцветна пролет“ – развлечение

 Отг.:Педагог.екип срок:26.03.2025г.

1. „Сладкодумни страници“ – инициативи по повод Седмицата на детската книга.

 Отг.:Педагог.екип срок:м.април 2025 г.

1. „Ден на здравните работници и здравето“ - развлечение

 Отг.:Педагог.екип срок:07.04.2025г.

1. „Пролетни празници“ - развлечение

 Отг.:Педагог.екип срок:15.04.2025г.

1. „Ден на земята“ – празник

 Отг.:Педагог.екип срок:22.04.2025г.

1. „Мама, татко и аз“ – спортен празник

 Отг.:Педагог.екип срок:19.05.2025г.

1. „Довиждане, детска градина“ – изпращане на бъдещите първокласници

 Отг.:Педагог.екип срок:30.05.2025г.

1. Ден на детето – празник на площада

 Отг.:Педагог.екип срок: 01.06.2025г.

1. „Моето пъстро лято“ - творчески и спортни дейности на открито.

 Отг.:Педагог.екип срок:м.юни,юли 2025г.

1. Рождени и именни дни на децата

 Отг.:Педагог.екип,родители срок:според календара

**IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗЛОЖБИ**

1. „Плодородна есен"- изложба на апликации и изделия изработени от деца и родители.

Отг.:Педагог.екип срок:м.октомври 2024г.

1. „Моето семейство“ – изложба на снимки и детски рисунки

Отг.:Педагог.екип срок:м.ноември 2024г.

1. „Бяла приказка" – изложба на рисунки, картички и коледни играчки Отг.:Педагог.екип срок:м.декември 2024г.
2. „Баба Марта“ – изложба на мартеници

Отг.:Педагог. екип срок:м.март 2025г.

1. „Шарени яйца“

Отг.:Педагог. екип срок:м.април 2025г.

1. „Моята любима детска градина“ – изложба на рисунки и апликации

Отг.:Педагог. екип срок:м.май 2025г.

**V. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСИ И СЪСТЕЗАНИЯ**

1. „Най – хубава сурвачка“

Отг.:Педагог. екип срок:м.декември 2024г.

1. „Мартенички бели и червени“

Отг.:Педагог. екип срок:м.март 2025г.

1. „Най – пъстрото яйце“

Отг.:Педагог. екип срок:м.април 2025г.

1. „Състезание с велосипеди“

Отг.:Педагог. екип срок:м.май 2025г.

 5.

**VI. УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНИ ИНИЦИАТИВИ**

1. Световна седмица по предприемачество

 Отг.:Педагог.екип срок:м.ноември 2024г.

1. Националната седмица на четенето

 Отг.:Педагог.екип срок:м.ноември 2024г.

1. Ден на отворените врати

 Отг.:Педагог.екип срок:м.април 2025г.

1. „Приказки без край“

 Отг.:Педагог.екип срок:м.април 2025г.

1. Панорама на предучилищното образование

 Отг.:Педагог.екип срок:м.април 2025г.

**VII.ПОСЕЩЕНИЕ НА ТЕАТРАЛНИ ПОСТАНОВКИ,КУКЛЕНИ СПЕКТАКЛИ**

В зависимост от предлагането

Отг.:Педагог.екип срок: текущ

**VIII.ПРОВЕЖДАНЕ НА СПОРТНИ СЪСТЕЗАНИЯ, ТУРИСТИЧЕСКИ ПОХОДИ И ЕКСКУРЗИИ**

1. „Заедно на излет“ – туристическо мероприятие съвместно с родителите.

Отг.:Педагог. екип срок:м.април 2025г.

1. „Мама, татко и аз“ – състезание

Отг.:Педагог. екип срок:м.май 2025г.

**КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

Квалификационната дейност в детската градина е насочена към непрекъснато актуализиране на знанията,усвояване на нови методи в преподаването и обучението,чрез вътрешна квалификация – в детската градина и външна – извън детската градина.Това е един непрекъснат процес,който има за цел да даде на учителите най-правилна ориентация за новостите в педагогическия процес.На тази основа,съобразявайки се с условията в детското заведение,с потребностите на децата и в зависимост от личните си качества,учителите трябва да осъществяват такова възпитателно въздействие,което в максимална степен да допринесе за социално-личностно развитие на всяко дете.

**ЦЕЛИ**

1.Усъвършенстване професионалните умения на учителите и придобиване нови знания и компетенции в областта на предучилищното образование.

2.Гарантиране качествено образование за успешно усвояване на учебното съдържание.

3.Непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, в рамките на учене през целия живот, ориентирано към кариерното развитие и успешна реализация,чрез:

* Краткосрочни обучения за периодично актуализиране на знанията,развитие на професионалните компетентности в прилагането на иновативни подходи в образователния процес,за управление на образованието.
* Обучения за придобиване на по-висока професионално квалификационна степен
* Обучения за усвояване на знания и формиране на умения,ориентирани към адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане.
* Професионалното портфолио на директора и на учителя – всички членове на колектива да актуализират своето професионално портфолио;

**ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

 1.Поддържане мотивацията на учителите за самоусъвършенстване и кариерно развитие.

2.Стимулиране самоподготовката и обмяна на педагогическа информация.

 3.Апробиране на добри образователни практики.

 4.Използване на нетрадиционни и иновативни практики от учителите в детската градина за повишаване на ефективността на възпитателно-образователния процес.

**ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ**

1.Самоусъвършенстване чрез вътрешна система за квалификация.

 2.Подобряване контактите между детската градина и останалите структури на образователната система.

 3.Партньорство и сътрудничество с институции и родителска общност.

 4.Стимулиране учителите кум самоподготовка и самоусъвършенстване.

**ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ**

 1.Провеждане на квалификационна дейност с преподаватели от ВУЗ,фондации,сдружения,издателства,ст.експерт предучилищно възпитание РУО-осъществяващи обучения на педагогически специалисти.

 2.Участия на педагогически специалисти в регионални и национални форуми- конференции,конкурси,обучения и квалификации.

 З.Провеждане на открити практики,практикуми,работни срещи.

 4.Oрганизиране дни на отворените врати - за родители и общественост.

**ТЕМИ**

1. „Прилагане на Саундпейнтинг –иновативна техника за повишаване на знанията.уменията и креативността на децата в предучилищна възраст“.
2. „Разбирането на символизацията на езика на тялото и играта при децата“.
3. „Агресията в предучилищна възраст“.
4. „Изкуственият интелект – новата реалност в образованието“.
5. „Стратегия за работа с деца с хиперактиеност и дефицит на вниманието“.
6. „Сътрудничество между детската градина и семейството при подготовка на детето за училище“.
7. „STEM“обучението в детската градина – методология и същност“.
8. „Видове интерактивни средства за обучение в детската градина“.

Дейностите са включени в плана за квалификационната дейност ,който е неразделна част от годишния план на ДГ.

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

**І.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА**

**1. ОСНОВНА ЦЕЛ**:

Поддържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

**2. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ** –да се:

* + - * установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина и тяхното съответствие с изискванията за качество на предучилищното образование и очакваните резултати;
* предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост;
* създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и в изпълнание на стратегията за развитие на детската градина.

**ІІ. ПРИНЦИПИ НА КОНТРОЛА**:

* Точност и компетентност.
* Своевременност и актуалност.
* Комплексност.
* Целенасоченост и системност.
* Мобилност.
* Безпристрастност и независимост.
* Прозрачност и демократичност.
* Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
* Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

**ІІІ. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**:

1.Дейността на педагогическите специалисти по изпълнение на изискванията за:

* Водене и съхраняване на задължителната документация.
* Изпълнение на ДОС за предучилищното образование.
* Осигуряване на психолого-педагогическа подкрепа и подкрепяща среда.
* Изпълнение на изискванията, заложени в Правилника за дейността на детската градина.
* Изпълнение на длъжностните характеристики на работещите.
* Повишаване на личната и професионална квалификация – приложение в практиката.
* Изпълняване решенията на ПС и предписанията, направени от контролните органи.
* Изпълнение на Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
* Привличане и задържане на деца в детската група.
* Обхват на децата в трета и четвърта възрастова група.
* Взаимодействие с останалите участници в предучилищното образование.

2.Дейностите, извършвани от помощния и обслужващ персонал:

* спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
* опазване и поддържане на материално-техническата база;
* своевременно и правилно попълване на документацията;
* съдействие в процеса на педагогическо взаимодействие – в помощ на учителите;
* изпълнение на длъжностните характеристики на непедагогическия персонал;
* изпълнение на Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

**IV. ФОРМИ НА КОНТРОЛ**:

* тематични и текущи проверки;
* наблюдение, анализ, обсъждане;
* превантивен и последващ контрол;
* карти за самооценка;

**V.МЕТОДИ:**

• педагогическо наблюдение и диагностика;

• проверка на документацията;

• проверка творчество на децата и тяхното портфолио.

**VI.РЕГИСТРИРАНЕ НА КОНТРОЛА:**

– Класьор с констативни протоколи

– Книга за контролната дейност на директора.

**VII.СРОКОВЕ**

Контролната дейност в детската градина се осъществява на базата на изготвения План за контролната дейност на директора за учебната 2022/2023 г.,с конкретните срокове.

**ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

**I.ЦЕЛ:**

Своевременно и оптимално решаване на проблеми свързани с образователната институция и административно-стопанската дейност.

**II.ЗАДАЧИ:**

1.Привеждане управлението на детската градина в съответствие с актуалните,национални и европейски образователни приоритети.

2.Спазване на демократичния принцип при решаване на организационни проблеми.

3.Обсъждане и приемане на решения за провеждането на възпитателния и образователния процес в ДГ.

**III.ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПС**

**м.септември 2024 г.**

1.Избор на секретар на ПС.

2.Отчет на резултатите от реализирания прием на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.

3.Приемане на критерии и показатели по Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти за учебната 2022/2023 година.

4.Политика за изграждане на позитивен организационен климат.

5.Политика за развитие на училищната общност.

6.Политика за утвърждаване на позитивна дисциплина.

7.Правила за предоставяне на достъп до обществена информация по ЗДОИ.

8.Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата от уязвими групи в ДГ “Слънце“ за учебната 2024-2025 година.

9.Система за поощряване на децата в ДГ“Слънце“ с морални и материални награди.

10.План за обща подкрепа за личностното развитие на децата от ДГ“Слънце“ за учебната 2024 -2025 година.

11.Вътрешни правила за управление и развитие на човешките ресурси в ДГ“Слънце“.

12.Вътрешни правила за работна заплата в ДГ“Слънце“.

13.Механизъм за сътрудничество и взаимодействие между участниците в предучилищното образование – деца, учители, родители.

Срок:27.09.2024 г.

 Отг.:директорът

**м.октомври 2024 г.**

1.Отчет на директора за изпълнение решенията на Педагогическия съвет.

2.Отчет и набелязване на конкретни мерки за недопускане на фиктивно записани деца.

3.Информация за здравословното състояние на децата от проведените профилактични прегледи.

4.Отчитане резултатите от постиженията на децата/входящо ниво/.

5.Приемане план за работа на ДГ“Слънце“ за превенция на тормоза и насилието и действия при случаите на насилие или в риск от насилие над деца.

6.Приемане на план за защита на пребиваващите при бедствия,аварии,катастрофи и пожари.

 Срок: 15.10.2024 г.

 Отг.:директорът,мед.сестра

**м.ноември 2024 г.**

1.Отчет на директора за изпълнение на решенията на педагогическия съвет.

2.Приемане правила за прилагане на вътрешна система за осигуряване на качеството на образование в ДГ“Слънце“.

3.Дейности,процедури и показатели и инструментариум при самооценяване в ДГ“Слънце“.

4.Приемане вътрешни правила за реда и условията на получаване и управление на даренията.

Срок: 25.11.2024 г.

 Отг.:директорът

**м.февруари 2025 г.**

1.Отчет на директора за изпълнение на решенията на педагогическия съвет.

2.Отчитане резултатите от проведената тематична проверка.

3.Отчитане изпълнението на годишния план за първото полугодие.

4.Отчет за контролната дейност.

5.Отчет за учебно- възпитателната работа през първото полугодие.

6.Отчет за фиктивно записани деца през изтеклия период.

7.Информация за месечната посещаемост от началото на учебната година и отсъствия на подлежащите на задължителна подготовка.

8.Приемане проекта за реализиране на ПМС129/11.07.2000 за физическото възпитание и спорт.

10.Избор на познавателни книжки за учебната 2025-2026 година.

Срок: 24.02.2025 г.

 Отг.:директор и ст.учител

**м.март 2025 г.**

1.Отчет на директора за изпълнение на решенията на педагогическия съвет.

2.Отчет за здравословното състояние на децата.

3.Отче на комисията по даренията.

4.Приемане на план – сценарии за края на учебната година.

5.Текущи въпроси.

 Срок:24.03.2025 г.

 Отг.:директор,мед.сестра

**м.май 2025 г.**

1.Отчет на директора за изпълнението на решенията от предходния ПС.

2.Отчитане на резултатите от проведената тематична проверка.

3.Отчитане резултатите от годишния план.

4.Отчитане изпълнението на плана по БДП.

5.Отчитане изпълнението на плана за контролната дейност.

6.Отчитане изпълнението на плана за квалификационната дейност.

7.Обсъждане на резултатите от постиженията на децата – изходящо ниво.

8.Приемане план за лятна работа.

9.Обсъждане на проектоплан за идната учебна година.

 Срок:30.05.2025 г.

 Отг.:Директор

**м.юни 2025 г.**

1.Изготвяне на предложения за годишен план през новата учебна година.

2.Приемане на график за ползване на платен годишен отпуск.

3.Приемане на график за извършването на ремонтни и други дейности от битов характер.

4.Анализ на състоянието на воденето на документацията на детската градина.

 Срок:16.06.2025 г.

 Отг.:Директор

**м.септември 2025 г.**

1.Приемане на стратегията за развитие на детската градина.

2.Приемане на дневен режим при целодневна организация в учебно време.

3.Приемане правилник за дейността на детската градина.

4.Приемане правилника за вътрешния трудов ред на ДГ.

5.Приемане правилника за безопасни условия на обучение ,възпитание и труд.

6.Приемане на годишния план на ДГ.

7.Приемане на план по БДП и избор на комисия по БДП.

8.Приемане план за квалификационната дейност.

9.Приемане на план за работата на педагогическия съвет.

10.Приемане план за контролната дейност.

11.Приемане план за тематична проверка.

12.Приемане план за работа със семейството.

13.Избор на комисия по етика.

14.Приемане на Етичен кодекс на ДГ“Слънце“.Приемане плана на комисията по етика.

15.Приемане на график за приемно време на директора и учителя.

16.Приемане на програма за превенция на ранното напускане на детската градина.

17.Приемане на мерки за обхват, задържане и присъствие на децата в детската градина.

18.Приемане мерки за повишаване качеството на образование.

19.Приемане на мерки за недопускане на фиктивно записани деца в ДГ.

20.Приемане модел на адаптация на децата в ДГ “Слънце“.

Срок:08.09.2025 г.

Отг.:Директор

**ОБЩИ СЪБРАНИЯ**

**м.септември 2024 г.**

Организация на цялостната дейност на детското заведение.

Приемане на критерии и показатели по Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда.

**м.ноември 2024 г.**

Здравословно състояние на децата в детската градина.

Актуализиране План за защита на пребиваващите при БАКП.

**м.януари 2025 г.**

Информация от работна среща във връзка с дейността на детската градина.

Хигиенно състояние на детската градина.

Отчет за изпълнение на бюджета.

**м.юни 2025 г.**

Отчитане резултатите от цялостната дейност на детското заведение за учебната 2024/2025 г.

**ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА**

**I.ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ**

-Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения

-Утвърждава не на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие на подрастващите.

-Обогатяване на съвместната дейност и сътрудничество с неправителствени организации-фондации,читалища и други

-Развитие на връзките с други образователни институции,които биха били полезни на детската градина.

-Участие в регионални,национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти

-Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в ДГ.

-Актуализиране на връзките със следните институции:

* РДПБЗН
* РУ гр.Долна Митрополия
* Отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“
* център за работа с деца
* нестопански организации
* фондации
* медии
* читалища

Съвместна дейност с:

* полиция, съдебна власт, прокуратура
* здравеопазване
* фолклорни дружества
* общинска администрация
* РУО на МОН
* спортни клубове и дружества
* частни образователни фирми

**II.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ**

1.Засилване на взаимодействието с родителските активи за постигане на синхрон между детската градина и семейството във възпитанието на децата.

2.Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на мероприятия в детската градина.

3.Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно проблеми в детската градина.

4.Изготвяне на табло за информация на родителите.

5.Провеждане на родителски срещи

6.Провеждане на консултации.

7.Провеждане на открити моменти пред родителите.

**ДЕЙНОСТИ**

**м.септември 2024 г.**

1. „Добре дошли в детската градина“ - откриване на учебната година.

Отг.:Педагог.екип срок:16.09.2024г.

2. Родителска среща с информационен и организационен характер. Запознаване с Правилника за дейността на ДГ „Слънце“. Избор на родителски актив и попълване на Обществения съвет с нови членове.

Отг.: Педагог.екип срок: 16.09.2024г.

**м.октомври 2024 г.**

1. „Даровете на есента“ - есенен празник с родителите.

Отг.: Педагог.екип срок: м.октомври 2024г.

2. Провеждане на анкета с родители

Отг.:Педагог.екип срок:м.октомври 2024г.

3. „Плодородна есен“ – изложба на апликации и изделия, изработени от деца и родители.

Отг.:Педагог.екип, родители срок:м.октомври 2024г.

**м.ноември 2024 г.**

1. „Учители и родители заедно в процеса на адаптация на детето в детската градина“ – дискусия

Отг.:Педагог.екип, мед.сестра срок: м.ноември 2024г.

2. Ден на християнското семейство - празник

Отг.: Педагог.екип срок: м.ноември 2024г. 3.„Отворени врати“ – участие на родители в педагогически ситуации

Отг.:Педагог.екип срок:м.ноември 2024г.

4. „Здравна рубрика“ – информационен кът.

Отг.:Мед.сестра, родители срок:м.ноември 2024 г.

**м.декември 2024 г.**

1.Коледна работилница

Отг.:Педагог.екип, родители срок:м.декември 2024г.

2.Тематична родителска среща „Присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование“.

Отг.:Педагог.екип, родители срок:м.декември 2024 г.

3. „Коледни вълнения“ - участие на родители в подготовката и провеждането на Коледните празници на децата.

Отг.: Педагог.екип, родители срок: м.декември 2024г.

**м.януари 2025 г.**

1. „Да пазим и обичаме природа“ - родителска среща с екологична насоченост - практикум.

Отг.:Педагог.екип, родители срок:м.януари 2025 г.

2. „Изненада за баба“ – празник

Отг.:Педагог.екип, родители срок:м.януари 2025 г.

3. „Здравна рубрика“ – информационен кът

Отг.:Мед.сестра, родители срок:м.януари 2025 г.

4. „Отворени врати“ – участие на родители в педагогически ситуации.

Отг.:Педагог.екип срок:м.януари 2025 г.

 **м.февруари 2025 г.**

1. „Права и отговорности на децата“ – тренинг.

Отг.:Педагог.екип, родители срок:м.февруари 2025г.

2. Мартенска работилница - съвместно изработване на мартеници и организиране на изложба.

Отг.:Педагог.екип, родители срок:м.февруари 2025г.

3. „Здравна рубрика“ – информационен кът

Отг.:Мед.сестра, родители срок:м.февруари 2025г.

**м.март 2025 г.**

1.„Празникът на мама“

Отг.:Педагог.екип,родители срок:м.март 2025 г.

2. „Да почистим заедно“ – практикум.Участие на родители в почистване дворната площ на детската градина.

Отг.:Педагог.екип, родители срок:м.март 2025 г.

3. „Отворени врати“ – участие на родители в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Отг.:Педагог.екип срок:м.март 2025 г.

4. Родителска среща – „Готово ли е детето ни за училище“ - разговор

Отг.:Педагог.екип, родители срок:м.март 2025г.

**м.април 2025 г.**

1. „Пролетни празници“ – с участие на родителите.

Отг.:Педагог.екип срок: м.април 2025 г.

2. Тематична родителска среща - среща-разговор с родителите на 6 годишните деца и бъдещата им учителка от ОУ „Христо Смирненски“ с. Ореховица.

Отг.:Педагог.екип срок: м.април 2025 г.

3. Ден на отворените врати.

Отг.:Педагог.екип срок: м.април 2025 г.

4. „Ден на Земята“ – празник

Отг.:Педагог.екип срок: м.април 2025 г.

5.„Заедно на излет“ – туристическо мероприятие съвместно с родителите.

Отг.:Педагог.екип срок: м.април 2025 г.

**м.май 2025 г.**

 1. „Здравна рубрика“ – информационен кът

Отг.:Мед.сестра, родители срок:м.май 2025 г.

2. „Мама, татко и аз“- състезание

Отг.:Педагог.екип срок:м.май 2025 г.

3. „Довиждане, детска градина“ - тържество за изпращане на бъдещите първокласници.

Отг.:Педагог.екип срок:м.май 2025 г.

**м.юни,юли,август 2025 г.**

1.Участие в ремонтни дейности на детската градина,в пребоядисване и освежаване на огради и игрови съоръжения,в почистване и оформяне на цветни лехи,тревни и игрови площи.

2. „Ореховица в сърцата ни“ – участие на деца и родители в празника на селото

Отг.:Педагог.екип,непедагог.екип,родители срок:м.юни,юли,август 2025г.

**ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО И ДРУГИ КОМИСИИ,ИЗГРАДЕНИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**ЗАДАЧИ:**

-Формиране на система от знания,умения и навици,необходими за успешна адаптация към живота

-прецизиране конкретните особености на детската градина и авариите,които могат да възникнат около нея или в нея

 -осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите за движение по пътищата

-поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи,сили и средства в случай на необходимост -формиране на умения и навици у децата за мотивирано поведение при бедствия,отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ

**ФОРМИ НА РАБОТА:**

 -теоретическо и практическо обучение на децата

 -провеждане на семинари,тренинги,практикуми и др. с учителите

 -превантивна работа

**ДЕЙНОСТИ**

 Включени са в плана на комисията.

**ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ**

Разработване на здравен календар на детското заведение

Отг.:мед.сестра Срок: м.октомври 2024 г.

Ежедневна неколкократна дезинфекция на детското заведение при спазване на всички правила и изисквания от органите на РЗИ и в съответствие с мерките за работа в епидемиологочна обстановка.

Отг.:Директор,мед.сестра Срок:постоянен

Ежедневен сутрешен филтър.

Отг.:мед.сестра Срок:ежедневен

Профилактични и паразитологични изследвания.

Отг.:мед.сестра Срок:веднъж годишно

Специални грижи и наблюдение на деца със специфични заболявания.

Отг.:мед.сестра Срок:постоянен

Проследяване на опаразитяването

Отг.:мед.сестра Срок:ежедневно

Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в детската градина.

Отг.:мед.сестра Срок:текущ

Осигуряване на детската градина с необходимите медикаменти и средства за оказване на първа медицинска помощ.

Отг.:мед.сестра Срок:ежегодно

Провеждане на здравни беседи /според здравен календар/.

Отг.:мед.сестра Срок:текущ

Ежедневно и точно водене на дневниците по НАССР програмата от съответните отговорници.

Отг.:директора,мед.сестра Срок:постоянен

Учителките в организирана форма да запознаят децата с опасни места, уреди и пособия, също и за начините за предпазване от злополука.

Отг.:Педагог.екип Срок:м.октомври 2024 г.

Организиране обучението на децата по действията им в зимна обстановка с цел опазване на живота и здравето им.

Отг.:Педагог.екип Срок.:м.октомври 2024 г.

 Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е опит за реагиране и управление на динамичните процеси в областта на предучилищното образование.

Той представлява система от цели,приоритети и дейности насочени към създаване на условия за съвременно европейско образование на децата и развитие на човешкия потенциал в детската градина.

 Целите,приоритетите и дейностите,заложени в плана ще допринесат за:

* По-голяма стабилност и предсказуемост на организацията;
* По-високи стандарти за изпълнение на работата;
* Засилване на ангажираността и мотивацията;
* По-добри условия за иновативност и творчество;
* Подобряване на контрола и отчетността.

 Настоящият план за дейността на детската градина е реален и осъществим.Очертава перспективното развитие на детската градина за срок от една година.

 Ефективното изпълнение на планираните дейности зависи от всеки работещ със своите способности,умения и творчески търсения.

 Всички дейности по годишния план се осъществяват при стриктно спазване на всички противоепидемиологични мерки.

 Настоящият годишен план за дейността на детска градина „Слънце“ се издава на основание чл.263,ал.1,т.2 от ЗПУО и е утвърден със заповед № 6 /16.09.2024 г.

Влиза в сила от деня на утвърждаването му.

 При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.

**Цецка Вацова**

***Директор на ДГ“Слънце“***