



ДЕТСКА ГРАДИНА “ВЕЛИКДЕНЧЕ“
С. СКЛАВЕ, ОБЩИНА САНДАНСКИ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД

УТВЪРЖДАВАМ :.....
ДИРЕКТОР НА ДГ:
/Светла Граматикова/

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ВЕЛИКДЕНЧЕ“
ЗА УЧЕБНАТА 2024/ 2025 ГОДИНА

I АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНА 2023/ 2024г.

През учебната 2023/2024г. цялостната дейност на ДГ „Великденче“ бе подчинена и насочена към изпълнение на годишния план, в който бяха включени педагогическа, организационно-педагогическа и административно-стопанска дейности, съобразени с разпоредбите на ЗПУО, държавните образователни стандарти и целите, залегнали в Стратегията за развитие на детската градина.

През учебната година бе осигурен достъп до качествено образование и възпитание, както и оптимални условия за интелектуално, емоционално и личностно развитие на децата, съобразно техните потребности и интереси, в отговор на социалните очаквания, изисквания и нагласи.

Планът бе изпълнен с активното участие и коректно взаимодействие между членовете на екипа. Създадени бяха условия за протичане на ефективен образователен процес. На всички учители бе осигурена творческа свобода за планиране и реализиране на целите на образователно-възпитателно-възпитателния процес, за подбор на разнообразни методи и подходи, за сътрудничество и работа в екип. Осигурена бе среда за професионално развитие според нуждите и интересите на всеки един учител.

Реализираната квалификационна дейност повиши компетентностите и разви стратегическото мислене на педагогическите кадри за бърза ориентация в проблемна ситуация и възможности за преодоляването им. Чрез включване в квалификационна форма по-младите учители получиха подкрепа в педагогическата и методическата си подготовка- проучване на добри практики, работещи модели на партньорство и др. В педагогическите проверки бяха показани добри практики за надграждане и качествена промяна в капацитета на педагогическите специалисти.

1.Силни страни:

- Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда. Обособени, удобни, просторни и светли помещения за всяка група. Осигурени съвременни технически средства, подпомагащи педагогическия процес;
- Динамично, гъвкаво и оптимално управление, съобразено с потребностите на децата и техните родители и обществените изисквания към детската градина;
- Опитен екип с професионална отговорност, бързо адаптиращи се новоназначени педагози. Добри взаимодействия и взаимоотношения в екипите на групите ;

- Актуални и ефективни цели и задачи. Използване на разнообразни помагала, нагледни средства, интерактивни средства;
- Актуална вътрешна и външно-методическа квалификационна дейност;
- Много добър избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование;
- Създадени са условия за улеснен преход от семейна среда към детската градина и училище;
- Реализиране на изградени традиции в живота на детската градина;
- Много добро изхранване и санитарно-хигиенно поддържане;
- Грижи за здравето, чрез които децата получават достъп до медицинско обслужване и здравна профилактика.
- Участие в програми „Училищен плод“ и „Училищно мляко“.

2. Слаби страни

- Разгръщане работата с родителите, търсене на ефективни, работещи форми на взаимодействие;
- Недостатъчно сътрудничество и комуникация между педагогически специалисти, медицински сестри и помощен персонал.
- Недостатъчна мотивираност на мед. сестри за повишаване на педагогическата им култура за взаимодействие с децата в ранна детска възраст;
- Неувереност при използване на ИКТ, национални програми и проекти;
- Амортизирани и неподходящи на изискванията детски площадки. Необходимост от подобряване на дворното пространство;
- Търсене и реализиране на средства по Европейски програми и проекти;

3. Възможност за решаване на проблемите:

- Избор на още по-подходяща организация, методи и средства насочени към качество на образованието;
- Пълноценно използване на наличните ресурси. Задълбочена предварителна подготовка и организиране на педагогическо взаимодействие, използвайки игрови подход за стимулиране на познавателната активност и развитие на детската личност.
- Активност и увереност при прилагане на компетентности придобити в посетените квалификации;
- Участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейност на детската градина.

- Обогатяване на игровата и дидактична база.
- Допълване с новоизлязла литература. Абонамент за специализирани педагогически издания.
- Информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постижения на детската градина.

II ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА:

МИСИЯ:

Осигуряване на качествено възпитание и образование, като стимулираме детското развитие за постигане на успешна социализация и подготовка на детето за училище, чрез използване на съвременни педагогически технологии и стратегии, гарантиращи овладяване на ДОС, като играта е работа с децата, учението-удоволствие и забавление, радостта- детска мотивация.

ВИЗИЯ:

1.Предпочитана среда на 2-7 годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.

2.Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбираемо и подкрепяно. Място където обогатяваме детските компетентности, разчитайки на потенциала на всяко дете .

3.Предпочитан избор на родителите- съвременна и конкурентноспособна за обучение на децата, съхраняваща детската уникалност, природа, общочовешки ценности и традиции.

ОСНОВНА ЦЕЛ: Превръщане на ДГ „Великденче“ в динамично развиваща се , работеща и ефективна организация.

ПОДЦЕЛИ

1.Равен достъп до предучилищно възпитание и подготовка.

2.Качествено предучилищно образование и подготовка.

3.Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност.

4.Осигуряване на оптимални условия за повишаване качеството и ефективността на педагогическото взаимодействие за стимулиране и разгръщане на индивидуалния потенциал на всяко дете, за придобиване на ключови компетентности и готовност за училище. Превръщане на ДГ „Великденче“ в динамично развиваща се , работеща и ефективна организация.

ЗАДАЧИ:

1. Прилагане на стратегии, осигуряващи ефективен педагогически процес за усвояване на ключови компетентности и покриване на държавните образователни стандарти за качествена готовност за училище.
 2. Повишаване качеството на педагогическото взаимодействие чрез практическа насоченост на обучение, индивидуална подкрепа, интегриране на различни активности и пълноценно използване на всички ресурси.
 3. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен възпитателно-образователен процес, 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.
 4. Подкрепа за активно споделяне на добри практики и осигуряване на условия за творчество и използване на иновации в процеса на педагогическото взаимодействие.
 5. Създаване на реални възможности за взаимодействие с родителите чрез прилагане на работещи модели на партньорство за мотивирано присъствие в живота на децата в детската градина.
- Чрез познавателните книжки и учебните помагала ще се осъществяват част от поставените задачи.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. Превръщане на детската градина в място за радостни преживявания, себerealизация и самопознание на децата.
2. Съхраняване живота, здравето и емоционалното благополучие на децата в детската градина. Безопасност и сигурност за всички.
3. Личностно развитие и подкрепа за всяко дете в съответствие с възрастта и потребностите му в условията на приобщаващо образование.
4. Устойчивост на развитието на детската градина в условията на динамично променящата се външна среда.
5. Активно участие на родителите в живота на детската градина.

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ:

1. Организационно-педагогическа,
2. Възпитателно-образователна;
3. Административно – стопанска;

Те се осъществяват в съответствие с основните нормативни документи за системата на средното образование:

- Закон за предучилищното и училищното образование;
- Държавни образователни стандарти;

- Система за финансово управление и контрол;
- Кодекс на труда;
- Конвенция на ООН за правата на детето;

КОМИСИИ И ЕКИПИ:

1. Комиси отговаряща за квалификационната дейност:

- Елена Велева, на длъжност ст. учител- председател;
- Светла Граматикова, на длъжност директор- член;

2. Комисия по БДП:

- Елена Велева, на длъжност ст. учител-- председател;
- Светла Граматикова, на длъжност директор – член;

3. Комисия за повишаване на качество в образователния процес:

- Мария Пърличкова, на длъжност учител - председател;
- Наталия Колева, на длъжност учител - член;
- Елена Велева, на длъжност старши учител- член;

4. Екип за подкрепа за личностно развитие на децата:

- Наталия Колева, на длъжност учител – координатор;
- Теодора Димитрова, на длъжност учител- член;
- Христина Трайкова, на длъжност мед. сестра- член;

5. Комисия отговаряща за даренията в ДГ:

- Наталия Колева, на длъжност учител - председател;
- Теодора Димитрова, на длъжност учител - член;
- Снежана Тунова, на длъжност касиер-домакин - член;

6. Етична комисия

7. Комисия по рационално хранене и здравеопазване

- Емилия Голева, на длъжност мед. специалист- председател
- Снежана Тунова, на длъжност касиер-домакин- член;
- Владислава Сухарева, на длъжност готвач-член;

8. Комисия по противопожарна охрана и хигиена на труда:

- Мария Пънева, на длъжност мед. сестра в яслена грепа - председател;
- Христина Трайкова, на длъжност мед. сестра в яслена група - член;
- Снежана Тунова, на длъжност касиер-домакин - член;

9. Екип за съвместна работа по обхващане и задържане в образователната институция на деца в задължителна предучилищна възраст: Мария Пърличкова, на длъжност учител

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, ЗАДАЧИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ ПРЕЗ УЧЕБНА 2024/ 2025.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ И ДЕЦАТА :

Вид група	Брой деца
1.детска ясла –„ Слънчице“	16
2.първа и втора възрастова група „Мики Маус“	22
3. трета и четвърта възрастова група– „Пчелички“	29
Общ брой групи: 3	Общ брой деца: 67

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА ПО ГРУПИ

Екипи по групи- пед. персонал	Непедагогически персонал
<ul style="list-style-type: none">• Детска ясла –„ Слънчице“ 1.Мария Пънева- мед. сестра 2.Христина Трайкова- мед. сестра	1.Мая Манчева- помощник-възпитател
<ul style="list-style-type: none">• първа и втора разновъзрастова група „Мики Маус“ 1. Елена Велева- ст. учител 2. Теодора Димитрова - учител	1.Снежана Манолева- помощник-възпитател
<ul style="list-style-type: none">• втора и трета разновъзрастова група– „Пчелички“ 1.Мария Пърличкова- учител 2. Наталия Колева- учител	1.Румяна Костадинова- помощник-възпитател

ДРУГ ПЕРСОНАЛ:

- 1.Светла Граматикова- директор
- 2.Катя Ангелова- счетоводител
- 3.Снежана Тунова- касиер-домакин
4. Владислава Сухарева- готвач
5. Емилия Толева- медицински специалист
- 6.Таня Цоцева- помощник на учителя

Забележка: В интерес на работата през учебната година, директорът има право да извършва необходимите размествания по групите на учители и непедagogически персонал.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2024 ГОДИНА

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Избор на секретар-протоколчик на ПС за учебна 2024/2025г. Запознаване с длъжностно щатно разписание за учебна 2024/2025г. Запознаване с поименно щатно разписание. Сформиране на групи и структуриране на екипите. Определяне вида на организация и уточняване на списъчните състави по групи. Запознаване с актуализирана стратегия за развитие на ДГ за периода 2023/2028г. Приемане и утвърждаване на програмна система- седмично разписание, организация на учебния ден, тематични разпределения. Обсъждане и приемане на график за консултиране на родителите за учебната година. Запознаване с актуализирана процедура. Избор на комисии, подпомагачи дейността и управлението на ДГ. Текущи задачи. <p align="right">Срок:16.09.2024 г. Отг.: директор</p> <p><u>II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Отчет на взети решения от предходния съвет. Приемане на правилник за дейността на ДГ за учебна 2024/ 2025г. 	<p><u>I.ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Организиране на новата учебна година- запознаване с промените в нормативните документи за организация. Обсъждане на варианти за седмично разписание и организация на учебния ден. Изготвяне график за провеждане на родителските срещи и дневен ред. <p align="right">Срок: 02.09.2024г. Отг.: Директор</p> <p><u>II ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Приемане на децата от яслена и първа група, обработка на документи, медицински картони, контакти с родителите. Поддържане на необходимите здравно-хигиенни изисквания. <p align="right">Срок: м. 09. 2024 г. Отг.: мед. сестри мед. специалист</p> <p><u>III РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Организационни родителски срещи по групи. 1.1.Запознаване на родителите срещу подпис с правилниците в детската градина – Правилник за дейността, Правилник за осигуряване на БУВОТ, Правилник за вътрешен трудов ред, Насоки за организиране на дейностите в детската градина. 1.2.Обсъждане на възпитателно-образователната работа в съответните възрастови групи и работа с 	<ol style="list-style-type: none"> Изготвяне на длъжностно и поименно длъжностно щатно разписание за учебна 2024/2025г., към 16.09.2024г. Изготвяне на Списък- Образец №2 и другите необходими документи за учебната 2024/2025год. Актуализиране на Правилник за дейността на детската градина. Изготвяне на План за тематична проверка. Изготвяне на план за работа на комисията по БДП. Изготвяне на план за организиране, провеждане и отчитане на квалификационната дейност. Изготвяне на Годишен план за дейността. Изготвяне на План за контролната дейност на директора. Актуализиране на Стратегия за развитие на ДГ за периода 2023/2028г. <p align="right">Срок: м. 09.2024г. Отг.: Директор Комисии</p> <ol style="list-style-type: none"> Актуализиране на служебните досиета на персонала. Изготвяне и актуализиране на списъците на децата по групи за учебната година. Актуализиране на длъжностните характеристики на персонала. Изготвяне на тематични разпределения по

<p>3. Осъждане и приемане на план за тематична проверка за учебната година.</p> <p>4. Осъждане и приемане на План за организиране, провеждане и отчитане на квалификационната дейност в детската градина за учебна 2024/2025г.</p> <p>5. Осъждане и приемане на план за дейността на комисията по БДП за учебната година.</p> <p>6. Приемане на годишен план за дейността на ДГ за учебна 2024/ 2025г.</p> <p>7. Запознаване с актуализирани правила за организиране на пътуването на децата подлежащи на задължително предучилищно образование живеещи в друго населено място и график за придружаването им.</p> <p>8. Текущи задачи.</p> <p style="text-align: right;">Срок: 26.09.2024 г. Отг.: директор</p> <p>КОНСУЛТАЦИИ:</p> <p>1. Изготвяне годишно разпределение, планове и тестове за диагностика.</p> <p>2. Атестирането-механизъм за самооценяване, оценяване, мотивиране на педагогическите специалисти.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 09.2024 г. Отг.: пед. екипи</p>	<p>учебни помагала и други материали.</p> <p>1.3. Избор на родителски активи по групи.</p> <p>1.4. Декларации от родителите на пътуващите деца.</p> <p>1.5. Събиране на точни данни на децата и родителите за въвеждане в ел. дневници.</p> <p>1.6. Набавяне на материали за работа.</p> <p>1.7. Предложения, обсъждания, решения.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 09. 2024г. Отг. Директор</p> <p>2. Осигуряване на необходимите учебни пособия и материали за работа.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 09. 2024г. Отг. пед. екипи</p> <p>3. Участие в церемония по отбелязване на 06 септември – „Съединението на България“ и 22-ри септември „Деня на независимостта на България.“</p> <p style="text-align: right;">Срок: м.09. 2024г. Отг. пед. екипи</p> <p>IV Осъвременяване на интериора в групите и коридорите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: пед. екипи по гр. За приемно фойе-пед. екип на I и II гр.</p> <p>V Откриване на учебната година-„ Детска градина -здравей“- 16.09.2024г.</p>	<p>групи</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 09.2024 г. Отг. директор пед. екипи</p> <p>14. Заявка за хигиенни материали и други консумативи.</p> <p>15. Основно почистване и подготовка на сградния фонд за отпочване на учебната година и работа с деца.</p> <p>16. Основно почистване на дворните площи и района около сградите. Обработване на дворните площи с препарати. Почистване на горния слой на пясъчниците. Преглед и ремонт на дворните съоръжения и покрив на сградата.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 09.2024г. Отг.: пом.- възп. касиер-домакин</p>
---	---	---

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2024 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u> 1.Отчет на взети решения от предходен съвет. 2.Запознаване с план за контролната дейност на директора за учебната година. 3.Обсъждане и приемане на План за работа на помощник- възпитателите. 4.Приемане на План за работа на медицински специалист. 5.Приемане на план за работа с родителите. 6. Текущи задачи.</p> <p><u>II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u> 1. Отчет на взети решения от предходния съвет. 2.Анализ на резултатите от проследяване на постиженията на децата в началото на учебната година и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата. 3.Годишен доклад за самооценка в детската градина. 4.Приемане Мерки за повишаване качеството на образованието. 5.Текущи задачи.</p> <p align="right">Срок:м. 10.2024г. Отг.: Директор</p> <p><u>III КВАЛИФИКАЦИЯ:</u> 1.Вътрешноинституционална квалификация. -семинар- тренинг</p> <p align="right">Срок: м. 10. 2024г. Отг.: Н. Колева</p> <p><u>IV ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u> 1.Актуално състояние на процеса на планиране на</p>	<p><u>I ОБЩО СЪБРАНИЕ:</u> 1.Запознаване и приемане на актуализиран Правилника за дейността в ДГ. 2.Запознаване и приемане на актуализиран Правилник за вътрешен ред. 3.Запознаване и приемане на актуализиран Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд. 4.Приемане на План за действия при бедствия, аварии и катастрофи. 5. Приемане на план за работа при зимни условия. 6.Провеждане на периодичен инструктаж. 7.Отчет на бюджета за деветмесечието на 2024г.. 8. Текущи задачи.</p> <p align="right">Срок: м. 10.2024г. Отг.: Директор</p> <p><u>II ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХИГИЕНА:</u> 1.Поддържане на необходимите здравно-хигиенни изисквания. 2.Отразяване на антропометричните измервания на децата в здравните им досиета и друга медицинска документация.</p> <p align="right">Срок: м.10.2024г. Отг.: мед. спец.</p> <p><u>III РАБОТА С РОДИТЕЛИ</u> 1.,„Седмица на четенето“- инициатива с родители, деца, и служител в библиотеката.</p> <p><u>IV ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ</u> 1.Ден на усмивката- „Нарисувай личице“-</p>	<p>1.Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи. 2.Актуализиране на Правилник за организиране на дейността в ДГ. 3.Актуализация на Правилника за вътрешен трудов ред. 4.Актуализация на Правилника за безопасни условия на труд. 5.Актуализация на Правилника за действия при бедствия, аварии и катастрофи. 6.Проверка и привеждане в изправност на всички ел. уреди, ел. инсталацията, във връзка с установяване на готовността за отоплителния сезон и изготвяне на необходимите заповеди за отговорници по експлоатацията и протоколи за изправност. 7.Актуализация на противопожарните инструкции, заповеди и наредби. 8.Практическо проиграване на схемата за евакуация на персонала и децата и действия при екстремни условия/ пожар, земетресение и др./. 9.Спазване на трудовата дисциплина и служебните задължения. 10. Хигиенно състояние на детските групи. 11.Зареждане с най-необходимите лекарства и превързочни материали. Следене за правилното им изразходване</p> <p align="right">Срок: м. 10. 2024г.</p>

<p>образователното съдържание, като условие за изпълнение на ДОС за предучилищно образование и гарантиране на училищната готовност на децата.</p> <p>2. Проследяване на резултатите от постиженията на децата и резултатите от образователния процес във всички възрастови групи в началото на учебната година.</p> <p>3. Изследване на обучителните трудности чрез скрининг тест .</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 10 2024г. Отг.: педаг. екипи</p> <p><u>У КОНСУЛТАЦИИ:</u></p> <p>1. Обща- по задължителната документация.</p> <p>2. Групова- по планиране, оказване на методическа помощ и др.</p> <p>3. Индивидуална- с новоназначен учител</p> <p>4. Снемане на резултатите – входно ниво</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 10. 2024г. Отг.: пед. екипи директор</p>	<p>съвместна дейност с ученици от ОУ „Братя Миладинови“.</p> <p>2. „Даровете на есента“- спортно-развлекателен празник съвместно с родители</p> <p style="text-align: right;">Срок: 15.10.2024г. Отг.: пед. екипи</p>	<p style="text-align: right;">Отг. Директор касиер-домакин мед. специалист</p> <p>12. Изплащане на диференцираното заплащане на педагогически и непедагогически персонал.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 10. 2024г. Отг.: директор счетоводител</p>

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2024 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u> 1. Отчет на взети решения от предходния съвет. 2. Обсъждане и приемане на план за отбелязване на 50-годишен юбилей на детската градина. 3. Текущи задачи. Срок: м.11.2024г. Отг.: Директор</p> <p><u>II КВАЛИФИКАЦИЯ:</u> 1. Вътрешноинституционална квалификация. - Семинар Срок: м. 11.2024г. Отг.: мед. сестри</p> <p>-практикум „Куклен театър“- изработване на декори и кукли за драматизиране на любими приказки – практикум с родители Срок :м. 11.2024г. Отг.: пед. екипи</p> <p>2. Външна- с външен лектор. Срок: м. 11. 2024г. Отг.: Директор</p> <p><u>III ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u> 1. Адаптиране на децата в първа възрастова група. 2. Адаптиране на децата в яслена група. Срок: м. 11. 2024г. Отг.: Директор</p>	<p><u>I РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ:</u> 1. Отбелязване Деня на народните будители. Посещение на Археологически музей в гр. Сандански. Участие в церемония по поднасяне на венци и цветя . Срок: 01.11.2024 г. Отг. пед. екипи</p> <p><u>II ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u> 1. Ежедневен филтър за недопускане на деца с ОРЗ в условията на повишена опасност от грип. 2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия - контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване, престой на открито, сутрешна гимнастика. 3. Здравна беседа с д-р Костадинова Срок: м. 11. 2024г. Отг. мед. спец.</p> <p><u>III ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ</u> 1. Театър“Дядо вади ряпа“ Срок: м.11.2024 г. Отг. пед. екипи Директор</p>	<p>1. Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи. Срок: м.11. 2024г. Отг.: директор</p> <p>2. Водене на задължителна документация от медицинския специалист. Спазване на задълженията по длъжностна характеристика и трудова дисциплина. Срок: м. 11. 2024г. Отг.: Директор</p> <p>3. Системна и правилна дезинфекция, правилно стерилизация на съдовете и други мероприятия във връзка с санитарно-хигиенните изисквания. Срок: м. 11 2024г. Отг.: Директор</p>

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2024 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>I КВАЛИФИКАЦИЯ :</u> 1. Вътрешноинституционална квалификация. - Семинар-тренинг Срок:м.12.2024г. Отг.:М. Пърличкова</p> <p><u>II ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u> 1.Проверка за спазване и изпълнение на организацията на деня в трета и четвърта възрастова група. Срок: м.12.2024г. Отг.: Директор</p>	<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ:</u> 1.Обсъждане и приемане на предложения за коледни празници. 2.Текущи задачи. Срок :м. 12.2024г. Отг. Директор</p> <p><u>II РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ:</u> 1.Консултации с родителите по опазване здравето на децата през зимния сезон. Срок: м. 12.2024г. Отг. :мед. специалист пед. екипи</p> <p>2.Коледен базар. Срок :м. 12.2024г. Отг. Директор пед. екипи</p> <p><u>III ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u> 1.,„Дядо Коледа, добре дошъл“ Отг.: пед. екипи</p> <p>2.Участие на децата от ПГ в общоселското тържество за Коледа. Отг.: пед. екип на III и IV гр.</p> <p>3.Осъвременяване на интериора в групите и коридорите в детската градина. Срок :м. 12. 2024г Отг.: пед. екипи за приемно фойе-III и IV гр.</p>	<p>1.Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи. 2.Цялостна инвентаризация на дълготрайните материални активи в детската градина. Срок: м. 12. 2024 г. Отг.: счетоводител касиер-домакин</p> <p>3.Абонамент за периодични издания свързани с работата в ДГ. Срок: м. 12. 2024 г. :касиер- домакин</p> <p>4. Актуализация на Списък- Образец №2. 5.Контрол на издаваната храна от кухнята. Ежедневен контрол на качеството, количеството и правилното разпределение на храната по групи. Срок: м. 12. 2024 г. Отг.: директор, мед. спец.</p> <p>6.Водене на отсъствията. Проследяване на отсъствията на децата от групите за задължително предучилищно образование и причините за тях. Проверка на документацията и папката за извинени отсъствия. Срок: м. 12. 2024 г. Отг.: Директор</p>

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2024 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u> 1.Отчет на решения от предходния съвет. 2.Актуализиране на Вътрешните правила за определяне на работните заплати, при необходимост. 3.Отчет за усвоените средства за квалификация през календарната година. 4. Текущи задачи</p> <p align="right">Срок: м. 01. 2025г. Отг.: директор</p> <p><u>II КВАЛИФИКАЦИЯ:</u> 1.Вътрешноинституционална квалификация. -семинар-тренинг</p> <p align="right">Срок: м. 01. 2025г. Отг.: ст. у-л Велева</p> <p><u>III КОНСУЛТАЦИИ:</u> 1.По текущи проблеми. 2. Във връзка с 50-годишен юбилей</p> <p align="right">Срок:м.01.2025г. Отг.: п-л на МО</p>	<p><u>I ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u> 1.“Детски снежни веселби“-забавни игри на открито.</p> <p align="right">Срок: .м. 01. 2025г. Отг.: пед. екипи</p> <p>2. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.</p> <p align="right">Срок: .м. 01. 2025г. Отг.: мед. специалист</p> <p><u>II РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ:</u> 1.Педагогическо взаимодействие с родителите. Ежедневни контакти и консултации, обмен на информация за поведението и активността на детето в учебния процес в семейната среда-разговори, съобщения, родителски табла.</p> <p align="right">Срок: м 01. 2025г... Отг. пед. екипи</p> <p>2.Международен ден на думата благодаря-инициативи по групи</p> <p align="right">Срок: м. 01. 2025г. Отг.: пед. екипи</p>	<p>1.Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи. 2.Привеждане в ред на служебните досиета на персонала.</p> <p align="right">Срок: м. 01. 2025 г. Отг.: Директор</p> <p>3.Раздаване и разход на хигиенни материали. Отчетност. 4.Водене на задължителната документация от касиер-домакин.</p> <p align="right">Срок: м. 01. 2025 г. Отг.: Директор</p>

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2025 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>I КВАЛИФИКАЦИЯ:</u> 1. Вътрешноинституционална квалификация. -Семинар-тренинг <div style="text-align: right;">Срок: м. 02.2025г. Отг.: Т.Димитрова</div></p> <p><u>III ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u> 1. Обмяна на опит- Открити педагогически ситуации - Ден на отворените врати „Тунел на приятелството“ открита практика чрез игри-инсценировки, ДИ, игри-драматизации, приказки, песни в разновъзрастова група „ Пчелички” / трета и четвърта/ - <div style="text-align: right;">Срок: м. 02.2025г. Отг.: пед. екип на гр. „Пчелички“</div></p> <p><u>II КОНСУЛТАЦИИ:</u> 1. Реализиране на целите и задачите на тематичната проверка в ежедневната педагогическа дейност на учителите. <div style="text-align: right;">Срок: м. 02. 2025г. Отг.: Директор.</div></p>	<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ:</u> 1. Обсъждане на предложения и идеи за пролетните празници. 2. Текущи въпроси. <div style="text-align: right;">Срок: м. 02. 2025г. Отг. Директор</div></p> <p><u>II РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА:</u> 1. “Мартенски работилници“- изработване на мартеници съвместно с родителите. 2. Среща с обществен съвет за приемане на финансов отчет за 2024г.и запознаване с проекта за финансова 2025г. 3. „Апостолът е в нашите сърца“. <div style="text-align: right;">Срок: м.02.2025 г. Отг. пед. екипи</div></p> <p><u>III ОБЩО СЪБРАНИЕ:</u> 1. Отчет на Бюджет 2024г. 2. Провеждане на периодичен инструктаж. 3. Текущи въпроси. <div style="text-align: right;">Срок: м. 02. 2025г. Отг.: Директор счетоводител на ДГ</div></p>	<p>1.Ежеседмична проверка на водене на ел. 2.Спазване на правилника за вътрешния трудов ред, трудова дисциплина, спазване и уплътняване на работното време от педагогическите специалисти. 3.Водене и съхранение на счетоводна документация- счетоводител на ДГ. <div style="text-align: right;">Срок: м. 02. 2025 г. Отг.: Директор</div></p>

МЕСЕЦ МАРТ 2025 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u> 1.Отчет на взети решения от предходния съвет. 1.Избор на. Програмна система и познавателни книжки през учебна 2025/ 2026г. 3. Текущи задачи. Срок : м. 03. 2025г. Отг.: директор</p> <p><u>II КВАЛИФИКАЦИЯ:</u> 1.Вътрешноинституционална квалификация</p> <p><u>III ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u> 1.Обмяна на опит- Открити педагогически ситуации - Ден на отворените врати „Тунел на приятелството“ открита практика чрез СРИ и МИ в разновъзрастова група „ Мики Маус” / първа и втора/ - Срок: м. 03.2025г. Отг.: Е. Велева</p>	<p><u>I ОБЩО СЪБРАНИЕ:</u> 1.Запознаване с Бюджет 2025г. 2.Вземане на решение за ползване на СБКО. 3. Текущи въпроси. Срок: м. 03. 2025г. Отг.: Директор</p> <p><u>II ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u> 1.“Баба Марта ни закичи“ Срок:м..03.2025г. Отг. екипи по гр.</p> <p>2. „Да подарим топлина“ –изработване на картички за възрастни хора в дома в с. Ласкарево. Срок:м.03.2025г. Отг. пед. екип</p> <p>2.3-ти март „ Българин да се наричам“ Срок:м.03.2025г. Отг. пед. екип на ПГ</p> <p>3.“Пролет здравей“ Срок: м.03. 2025г. Отг.: пед. екипи</p> <p>4.Осъвременяване на интериора в групите и коридорите в детската градина. Организиране на кътове по интереси. Отг.: пед. екипи по групи За приемно фоайе- пед. екип на I и II гр.</p>	<p>1 Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи. 2.Подготовка на проекто-бюджет за 2024г Срок: м. 02. 204г. Отг.: Директор</p> <p>2.Изготвяне на заявка за задължителната училищна документация за приключване на учебната година. Срок: м. 03. 2024г. Отг.: Директор</p> <p>3.Пролетно почистване и озеленяване на двора. Срок :м. 03. 2024г. Отг.: помощен персонал</p> <p>4.Проверка на безопасността и техническата изправност на уредите и съоразенията от специална комисия, определена от директора, като се обезопасят зоните, до които имат достъп персонала и децата и състоянието на съоразенията за игра.</p> <p>5.Практическо проиграване на схемата за евакуация на персонала и децата и действия при екстремни условия/ пожар, земетресение и др./. Срок: м.03. 2024г. Отг.: Директор</p>

МЕСЕЦ АПРИЛ 2025 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u> 1.Отчет на взети решения от предходния съвет. 2.Актуализиране и приемане на критерии и показатели за диференцирано заплащане и вземане на решение за участие в системата за определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти. 3. Текущи въпроси.</p> <p style="text-align: right;">Срок : м. 04. 2025г. Отг. Директор</p> <p><u>II КВАЛИФИКАЦИЯ:</u> 1.Вътрешноинституционална квалификация -практикум</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 04. 2025г. Отг. пед. екипи</p> <p>2.Квалификация с външен лектор</p> <p style="text-align: right;">Срок : м. 04. 2025г. Отг. Директор</p> <p><u>III ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u></p>	<p><u>I ОБЩО СЪБРАНИЕ:</u> 1.Отчет на бюджет за първото тримесечие на 2025г. 2. Актуализиране и приемане на карти за оценка на резултатите от труда на непедagogически персонал за учебна 2024/ 2025г. 2. Текущи въпроси.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 04 2025г. Отг.: Директор</p> <p><u>II ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u> 1.Участие на децата от ПГ в организираното общинско мероприятие от ДГ „Здравец“ в гр. Сандански. 2.“ В очакване на Великден“- боядисване на яйца на площада в селото. 3.“Ден на книгата“- посещение в библиотеката и среща с детски писател.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 04. 2025г Отг.: пед. екипи</p> <p>4.Осъвременяване на интериора в групите и коридорите в детската градина.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 04. 2024г Отг.: пед. екипи За приемно фойе-пед. екип I и IIIгр.</p>	<p>1 Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи. 2.Основно почистване на двора, площадките и пясъчниците за летен режим на работа. Озеленяване и освежаване.</p> <p style="text-align: right;">Срок :м. 04. 2024 г. Отг. касиер-домакин пом.-възпитателки</p> <p>3.Спазване на правилника за вътрешния трудов ред, трудова дисциплина, спазване и уплътняване на работното време от непедagogически персонал. 2.Проверка на санитарно-хигиенното състояние в кухненски блок. Водене на задължителната документация от готвача.</p> <p style="text-align: right;">Срок :м. 04. 2024 г. Отг. Директор</p>

МЕСЕЦ МАЙ 2025 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u> 1. Отчет на взети решения от предходния съвет. 2. Анализ на резултатите от постиженията на децата във всички възрастови групи и обобщена информация на ниво детска градина. 3. Анализ на резултатите от квалификационната дейност за учебна 2024/2025г. 4. Текущи задачи.</p> <p align="right">Срок: м.05.2025г. Отг.: Директор</p> <p><u>II ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u> 2. Проследяване на резултатите от постиженията на децата във всички възрастови групи в края на учебната година.</p> <p align="right">Срок: м. 05. 2025г. Отг.: пед. екипи</p> <p><u>III КОНСУЛТАЦИИ:</u> 1. Снемане на резултатите – изходно ниво</p> <p align="right">Срок: м.05.2025г. Отг.: пед. екипи</p>	<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ:</u> 1. Обсъждане и приемане на предложения за отбелязване на Деня на детето. Спортен празник: „ С песни и игри, правилата запомни“. 2. Обсъждане на график за ползване на платен годишен отпуск от педагогическите специалисти. 3. Указания за работа през летния сезон.</p> <p align="right">Срок: м. 05. 2024г. Отг. Директор</p> <p><u>II ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u> 1. Участие на децата от ПГ в организирания общински мероприятия от ДГ „Първи юни“ и ДГ „ Дора Габе“ в гр. Сандански.</p> <p align="right">Срок: м. 05. 2024г. Отг.: пед. екип на ПГ</p> <p><u>III ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u> 1. 2. Отразяване на антропометричните измервания на децата в здравните им досиета и друга медицинска документация. 2. Приключване и оформяне на здравните досиета на децата от ПГ.</p> <p align="right">Срок: м. 05. 2024г. Отг. мед. специалист</p> <p><u>IV РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ:</u> 1. Рожден ден- 50-годишен юбилей на ДГ 1. Празник-“Довиждане детска градина, здравей училище“.</p> <p align="right">Отг.: пед екип на ПГ</p>	<p>1. Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група. 2. Подготовка на списъците на децата по групи за учебна 2024/2025г. 3. Организация на работа за летния период- график за персонално осигуряване на групите. 4. Изготвяне на анализ-отчет за резултатите от образователно-възпитателната работа в ДГ през учебна 2023/ 2024г. 5. Изготвяне на график за ползване на платения годишен отпуск на работещите в ДГ. 6. Подготовка на ремонтните дейности през лятото.</p> <p align="right">Срок: м. 05.2024. Отг.: Директор</p> <p>7. Организация на храненето. Спазване на порциона и хигиена на храненето от помощник-възпитателките по групи.</p> <p align="right">Срок: м. 05.2024. Отг.: Директор</p>

МЕСЕЦ ЮНИ, ЮЛИ, АВГУСТ 2024 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u></p> <p>1. Отчет на взети решения от предходния съвет. 2. Анализ за качеството на възпитателно-образователното взаимодействие през учебна 2024/2025г. 3. Избор на ефективни средства и методи на работа в смесени групи през неучебно време. 4. Текущи въпроси</p> <p align="right">Срок: м. 06. 2025 г. Отг. Директор</p>	<p><u>I ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u></p> <p>1. “Спесни и игри, правилата запомни“ – спортен празник</p> <p align="right">Срок: 01.06.2025г. г. Отг. пед. екипи.</p> <p>2. Празник-“Довиждане детска градина, здравей училище“.</p> <p align="right">Срок: 02.06.2025г. г. Отг. пед. екипи.</p> <p><u>II РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА:</u></p> <p>1. Среща с обществен съвет за запознаване с анализ на резултатите от възпитателно-образователната работа в детската градина за учебна 2024/ 2025г. Срок.: м. 06. 2025г.</p> <p align="right">Отг.: Директор</p> <p><u>III ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u></p> <p>1. Закалителни процедури. 2. Поддържане на необходимите санитарно-хигиенни условия в ДГ.</p> <p align="right">Срок: м.06, 07,08. 2024г. Отг. помощен персонал мед. специалист</p>	<p>1. Извършване на ремонтно-възстановителни работи в сградата и двора на детската градина</p> <p align="right">Срок: м. 06, 07, 08. 2024г. Отг.: Директор</p> <p>2. Поддържане на зелените площи.</p> <p align="right">Срок: м. 06, 07, 08. 2024г. Отг.: пом. персонал</p> <p>3. Спазване указанията на РЗИ за режима през лятото.</p> <p align="right">Срок: м. 06, 07, 08. 2024г. Отг.: Директор, мед. специалист</p>

Бележки по изпълнението на плана:

1. Настоящият план на детска градина „Великденче“ е приет с Решение № 6 на Педагогическия съвет, взето с Протокол № 2/ 26.09. 2024 г. и утвърден със Заповед № 27/26. 09.2024 г. на директора
2. При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година и след решение на педагогическия съвет на детската градина.
3. Копие от плана се поставя на таблото за информация на учителите в методичния кабинет.
4. Контрол по изпълнението на плана осъществява директорът на детската градина.