Детска градина „Незабравка"
с. Горна Митрополия, община Долна Митрополия
ул .Васил Априлов №6,тел. 0878741512,email: dg_nezabravka@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:
Цецка Георгиева

Заповед № 182 / 11.09.2023 г.

Годишен комплексен план

на ДГ „Незабравка ",

с. Горна Митрополия, общ. Долна Митрополия

през учебната 2023 / 2024 година

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023 – 2024 ГОДИНА

Детска градина „Незабравка"- с. Горна Митрополия е общинска детска градина. Състои се от основна сграда на два етажа ,в която се намират две разновъзрастови групи, а в ново крило на основната сграда е обособен физкултурен салон. През изминалата учебна година цялостната дейност на ДГ "Незабравка" бе насочена към изпълнение на Годишния комплексен план, който беше подчинен на изискванията на Закона за Предучилищно и училищно образование ,Наредба №5 от 05.06.2016 г. за предучилищното образование и новите образователни стандарти. С активното и отговорно участие на целия педагогически и непедагогически екип и взаимодействие с родители и обществени институции се изпълниха поставената цел и свързаната с нея задачи.

Детската градина е институция в системата на предучилищното образование, в която приоритет е интелектуалното, социалното, духовното и физическото здраве на децата за развитието им като самостоятелни, предприемчиви, уверени и успешни личности, придобили в детската градина знания, умения и социални компетентности , необходими им за успешното преминаване към училищното образование.

Дейността на ДГ „ Незабравка,, е насочена към създаване на образователна и подкрепяща среда, която заедно с усилията на педагози и родители да подготви децата за предизвикателствата на времето. В детската градина се работи за съхраняване на българската идентичност, обичаи и традиции. През учебната година успешно се реализира вътрешно – образователен проект „ С България в сърцето,,, благодарение на който заедно, деца и родители се запознаха и пресъздаваха местни и национални празници и традиции и съпреживяха много радостни емоции.

Усилията на екипа на детската градина бяха насочени към усъвършенстване и развиване на педагогическите умения , способности и прилагане на ефективни методи на педагогическото взаимодействие за по – силна мотивация и стимулиране на активността на децата и техните родители като партньори в процеса на възпитание и обучение. Образователното съдържание се поднасяше на децата чрез формите и методите на проектно – базираното обучение, като дейностите по образователните направления предполагаха в единство усвояване на знания, придобиване на умения и развиване на отношения. В градината се създаде и поддържа добре организирано, естетически оформено интериорно пространство, предлагащо богата и интересна информация за деца и родители. Дневният режим на децата беше организиран по държавните образователни стандарти и съобразно възрастовите и индивидуални потребности на децата. Проведено беше входящо и изходящо изследване на постиженията на децата по групи, скрининг тест за откриване на обучителни затруднения на деца на 3- 3, 6 годишна възраст при първо постъпване в детска градина, наблюдаваше се и се отчиташе степента на овладяване на знания и умения по

отделните образователни направления, с акцент върху познавателните и социални умения и емоционална отзивчивост на децата за достигане на образователните стандарти.

През учебната година деца и педагози участваха в мероприятия и дейности във връзка с местни, регионални и национални инициативи : „ Седмица на детската книга“, „Седмица на четенето“, „ Ден на планетата земя“, „ Ден на гората“, „ Панорама на предучилищното образование“, „ 100 години НЧ „ Искра – 1923 г.“ – с. Горна Митрополия, отбелязването на национални празници и празници, свързани с живота на децата в детската градина : Есенен карнавал, Коледа, Баба Марта, Празникът на мама, Празник на буквите, изпращане на бъдещите първокласници и други.

През учебната 2022-2023 г. в детската градина се работи по програмата на доц. Витанова и колектив и Програмна система “Златното ключе “ на издателство “Бит и техника “.

Реализирането на основната цел се осъществи при ефективно използване на материалните фактори и средства и с прилагането на педагогически принципи и методи на взаимодействие за цялостно развитие на детската личност .В детската градина бе оптимизирана системата на организация на всички видове дейности / игри, обучение, творчески и проектни /,осигурено бе единство и непрекъснатост на възпитателно-образователната работа в групите.

Екипът от педагози отговорно изпълняваше професионалните си задължения през учебната година. Реализирането на планираните дейности в педагогическата, организационната и административно-стопанската дейност бе точно и съответстваше на законоустановените изисквания. Организацията и условията на средата бе насочена към създаване на условия за целенасочено даване на определен обем от знания ,умения и навици, необходими на децата за формиране на положително отношение към социалната роля :“ученик“. Учителките по групи търсеха и прилагаха многообразие от форми и методи за обогатяване на педагогическото взаимодействие с цел развиване на детската себеизява и творчество.

По време на тематичната проверка на тема: “ Художествената литература като средство за развитие на речевото и словесно – творческите умения на децата,, бяха представени добри педагогически практики и беше споделен добър педагогически опит, основаващ се на постоянното търсене и прилагане на интересни методи и форми за овладяване на програмното съдържание по образователни направления. В тях преобладаваща дейност беше играта, а целите и задачите на педагогическите ситуации съответстваха на възрастовите и индивидуалните възможности и способности на децата.

В детската градина се приложи една добре работеща система за организационна, планираща и контролна дейност, основана на добро планиране и свързана с:

- Подготовка и провеждане на педагогически съвети;

- Провеждане на възпитателно-образователно взаимодействие;
- Квалификационна дейност;
- Контролна дейност;
- Работа с педагогически и непедагогически персонал;
- Хигиена, здравеопазването ,закаляването и здравното обслужване;
- Работата с родители ,училището, обществените организации и други институции;
- Празниците и развлеченията.

1.Силни страни ,постижения и резултати:

-Опитен педагогически екип с професионална отговорност и творчески идеи;

-Гъвкава организация на формите на педагогическо взаимодействие и организация на всички дейности по образователните направления;

-Добра теоретична подготовка и активно използване на актуална литература;

-Добре организирана и провеждана вътрешно-методическа квалификация;

-Създадени много добри условия за разгръщане потенциала на децата, съобразно индивидуалните им способности и възможности;

-Отлично поддържане на помещенията в санитарно-хигиенно отношение;

-Обновяваща се материална база;

-Естетически добре оформено интериорно пространство и поддържано дворно място със съоръжения за игра и отдих по групи;

-Стимулиране на образователния потенциал ,добри взаимодействия между екипите по групи.

-Създадени условия за безболезнена адаптация и позитивна подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към децата ,нуждаещи се от подкрепа и стимулиране;

-Пълен обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование;

-Осигуряване на оптимални условия за усвояване и покриване на ДОС.

- Много добра подготовка за училище;

-Изградени и поддържани традиции в живота на ДГ.

2.Слаби страни и проблеми:

-Търсене и осъществяване на по-добри и резултатни форми на взаимодействие с родителите и по-активното им включване в процеса на възпитание и обучение на децата.

-Недостатъчна подготовка за работа на педагогическия екип в дигитална среда и използване на ИКТ в образователния процес.

- Участие в различни проекти и национални програми за предучилищното образование.

3.Извод:

Чрез създадената ефективна организация и прилагането на нормативните документи за предучилищното образование в детската градина се създадоха условия за целенасочено овладяване на знания, умения и отношения у децата, необходими им за развиване на социални, познавателни и емоционални потребности и подготовка за учене през целия живот.

МИСИЯ:

Чрез създаване на позитивна и подкрепяща възпитателно-образователна среда и пълноценното сътрудничество между всички участници в процеса на образование да се формира и стимулира изграждането на емоционално –позитивно отношение ,познавателна активност и нравствена нагласа за общуване, разкривайки потенциала и индивидуалните способности на всяко дете.

Мисията се основава на въведените добри практики и запазени традиции, постигнатите през годините резултати, ценностите и стремежите, на положителните оценки на други институции и родителите, Закона за предучилищно образование, който урежда обществените отношения, свързани с правото на предучилищно образование, както и с устройството , функциите и финансирането на предучилищното образование.

Мисията се отнася до всички участници в процеса на педагогическото взаимодействие – деца, учители, персонал, родители. Всички те формират една общност, която взаимодейства чрез различни форми за сътрудничество, ефективна комуникация и загриженост за благополучието на децата и за изпълнение на възложените от закона права и задължения на детската градина.

ВИЗИЯ:

Детска градина“ Незабравка“- с. Горна Митрополия е екип от деца ,родители, педагози и служители, ориентиран към пълноценно сътрудничество с родители и други институции с цел формиране на личности с богатство от интереси, знания, умения и компетенции, които умеят да взаимодействат с връстници и възрастни.

Визията е насочена към осъзнаване и осмисляне на взаимодействието между социалните фактори: детска градина – семейство – учители, като партньори в провеждането на различни дейности.

В детската градина децата учат играейки, изследват света, експериментират и творят заедно помежду си и със възрастните. Екипът от педагози работи заедно със семейството за подкрепа, сътрудничество и компетентна информация за развитието и напредъка на децата.

Детската градина е общинска , като бюджетът и се формира и разпределя от първостепенния разпоредител Община Долна Митрополия като се прилагат националните стандарти за издръжка.

ЦЕЛИ:

1.Личностно и познавателно развитие на всяко дете чрез приноса на учители и родители, гарантиращи придобиване на комуникативна и действена компетентност и осъзнаване на собствената значимост на децата.

2.Равен старт за всяко дете и развитие на индивидуалния му потенциал чрез участието му в съдържателни и разнообразни дейности, стимулиращи различните видове детска активност.

2.Успешна подготовка на децата за училище чрез използване на ефективни методи и техники на организация на педагогическото взаимодействие.

ЗАДАЧИ:

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

2. Осъществяване на педагогическото взаимодействие с оглед провокиране на интелектуалния и комуникативен потенциал на децата за развитие на личностни и познавателни качества.

3. Формиране на позитивно отношение ,изграждане на умствена, волева и нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция-ученик.

4. Обогатяване на личностните и професионални компетенции и качества на педагозите и непедагогическия персонал; уменията им за работа и действия чрез средствата на електронните комуникации.

5. Активно взаимодействие между семейството и детската градина за преодоляване на агресивното поведение и възпитаване в толерантност и уважение между децата ,техните връстници и възрастните.

6. Привличане на алтернативни източници за финансиране на детската градина с цел обогатяване на материалната база ,интериорното пространство/ спонсорство, работа по проекти /.

7. Изграждане на взаимно доверие и подкрепа между родители и учители в името на комфортното пребиваване на децата и израстването им като личности със знания и умения, осигуряващи им нормално преминаване в следващия етап от развитието им: училище.

8.Да се засили и продължи взаимодействието с родителите като се разработят и прилагат ефективни практики за включването им в живота и дейността на детската градина; усъвършенстване организационните модели и форми на взаимодействие с тях.

9.Да се използват пълноценно всички възможности за обща и допълнителна подкрепа на децата, нуждаещи се от нея.

10.Да се осигурят в детската градина условия за поддържане на положителен психоклимат, за намаляване факторите на стрес и напрежение, свързани с работата .

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1.Спазване и приложение на нормативните документи в системата на предучилищното образование.

2.Създаване на образователна среда ,стимулираща развитието на децата,

отговаряща на нуждите и способностите на децата от предучилищна възраст ,подготовката им за училище и осигуряване на условия за здравословен начин на живот.

3.Планиране,организиране и провеждане на качествен образователен процес, основаващ се на прилагането на педагогическо взаимодействие, стимулиращо участието на всяко дете с траен успех в него и дългосрочно въздействие.

4.Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности и традиции.

5.Активно участие на родителите във възпитанието и образованието на децата чрез постоянен позитивен диалог ,взаимно доверие и подкрепа, участие в различни инициативи и дейности в детската градина.

6.Повишаване мотивацията и удовлетвореността от работата за учителите.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1.Осигуряване на условия за реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование.

2.Превръщане на детската градина в привлекателно място за развитие и изява на способностите на децата.

3.Приоритет на игровата дейност в осъществяване целите на възпитание и образование на децата.

4.Подкрепа на детската личност в овладяването на национални ценности и добродетели чрез организиране на празници и развлечения.

5.Работа със семейството и осъществяване на подкрепа на родителите като основни възпитатели на децата.Осъществяване на коректни контакти и взаимоотношения с родителите, основаващи се на доверие и прозрачност, толерантност и взаимно подпомагане.

6.Ефективно използване на иновативни технологии в цялостния образователно-възпитателен процес.

7.Популяризиране на добри педагогически техники за организиране на педагогическо взаимодействие и задържане на децата в детската градина.

8.Оптимизиране на дейностите извън ДОС.

ОРГАНИЗАЦИЯ

През настоящата учебна година съгласно нормативните документи ДГ“ Незабравка“ има следните щатни бройки персонал – 4 педагогически, и 6 непедагогически. Създадени са всички условия за правилно отглеждане ,възпитание, социализиране и обучение на деца от 2 до 6 годишна възраст.

В ДГ “Незабравка“ се възпитават и обучават 32 деца разпределени в две възрастови групи, както следва:

- ***ДГ Разновъзрастова 2 -4 год. - 16 деца***

Учители:
Цецка Георгиева – директор
Велислава Ангелова – учител
Помощник – възпитател: Румяна Цанова
Медицинска сестра: Габриела Димитрова Георгиева

- ***ДГ Разновъзрастова 5 – 6 год.- 16 деца***

Учители:

Теодора Недялкова - Фитова – старши учител
Кира Кирилова Машева - учител
Помощник –възпитатели: Мариета Христова Иванова – 1/ 2
Галя Райкова Цанова

КОМИСИИ:

1.Комисия по организация на педагогическата среда и интериора:

Цецка Георгиева / директор / -председател
Теодора Недялкова / старши учител /–член
Мариета Иванова / ½ домакин, ½ помощник – възпитател / – член

2.Комисия по дарения

Теодора Недялкова / старши учител / – председател
Пенка Върбанова / готвач / – член
Велислава Ангелова учител / – член

3.Комисия по БУТруд:

Цецка Георгиева / директор/ –председател
Кира Машева / учител / – член
Мариета Иванова / ½ домакин, ½ помощник – възпитател/ – член

4.Комисия по БДП

Цецка Георгиева / директор / – председател
Теодора Недялкова / старши учител /– член
Велислава Ангелова / учител /– член

5. Комисия за контрол на храната:

Мариета Иванова / ½ домакин, ½ пом. възпитател/ – председател
Цецка Георгиева директор / – член
Юлия Ахмад - медицинска сестра / – член

6.Комисия по организация и провеждане на празници и развлечения:

Теодора Недялкова / старши учител / –председател
Цецка Георгиева / директор / – член
Мариета Иванова / домакин / – член

7.Комисия по хигиената

Цецка Георгиева / директор / - председател
Юлия Ахмад / медицинска сестра /– член
Мариета Иванова / домакин / – член

8.Комисия за спазване на Етичен кодекс

Теодора Недялкова / старши учител / – – председател
Пенка Върбанова / готвач / – член
Виолета Узунска - / счетоводител – технически секретар / - член

<u>Дейности за реализиране на поставените цели и задачи</u>

I.Административно-стопанска дейност

- Осигуряване на условия и добра материална база на ДГ, която да функционира според изискванията на МОН, РЗИ, Агенцията по безопасност на храните ,МВР,МЗ.

  Отговорник: Директор
  Срок: постоянен

- Изготвяне на Списък Образец №2 за учебната 2023-2024 година.

  Отговорник: Директор
  Срок: м.септември 2023 г.

- Проверка осигуряването със задължителната документация.
-

  Отговорник: директор
  Срок: 15 септември 2023 г.

- Осигуряване и организация на подходяща хигиенна и позитивна среда за работа в сградата на детската градина.

  Отговорник: директор
  Срок: постоянен

- Организиране на подходяща организация на прием и вземането на децата от детската градина при необходимост.

  Срок: постоянен
  Отговорник: Юлия Ахмад – мед. сестра

- Общо събрание:1. Запознаване с Правилника за дейността на ДГ, ПВТР, Правилник за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

- 2.Приемане на критерии за оценяване резултатите от труда на непедагогическия персонал за учебната 2023 – 2024 г.
  Срок: септември 2023 г.
  Отг.: Директор

- Проверка на Книга за регистриране заповедите за храна.
  Срок: постоянен
  Отговорник: Директор, домакин

- Проверка на склада за храни и водената от домакина документация
  Срок: постоянен
  Отг.: Директор

- Профилактика на електрическите уреди и отоплителните инсталации.

- Профилактика на парокотелното отделение – инсталацията.
  Срок :м. септември 2023 г.
  Отг.: Огняр – поддръжка

- Преглед и актуализиране личните досиета на персонала.
  Срок: м. септември 2023 г.
  Отговорник: Директор

- Актуализиране на Длъжностни характеристики
  Срок :м. октомври 2023 г.
  Отг.: Директор и Технически секретар – счетоводител

- Попълване на педагогическата литература с нови издания.

- Закупуване на дидактични материали и помагала.
  Срок: постоянен
  Отг.: Директор

- Подготовка за Коледния празник – елха, интериор ,коледна работилница и др. дейности: по групи, в зависимост от епидемиологичната обстановка.
  Срок: м. декември 2023 г.
  Отг.: Учителки по групи

- Оперативен контрол на учебната документация.
  Срок: по график
  Отговорник: Директор

- Организацията на работата при зимни условия
  Срок: м. октомври 2023 г.
  Отг.: Директор

- Приключване на финансовата година
  Срок –м. декември 2023 г.
  Отг. Технически секретар- счетоводител.
  Директор

- Проверка на реда за съхранение на документацията на детската градина, на състоянието на кухненски блок, перално помещение .
  Срок: постоянен
  Отг. Директор

- Изготвяне щатно поименно разписание
  Срок: при необходимост
  Отг. Директор, счетоводител-техн .секретар

- Изготвяне график за отпуските.
  Срок –м. януари 2024 г.
  Отг. – Директор

- Оперативен контрол – обслужването на децата и хигиенното състояние на помещенията в ДГ
  Срок - постоянен
  Отг. – директор

- Ремонт на съоръженията за игра на двора
  Срок – м. март 2024 г.
  Отг. – касиер-домакина, работник - поддръжка

- Проверка ,дневниците, требователната книга и документацията по НАССР
  Срок – постоянен
  Отг. – Директор

- Общо събрание - финансов отчет за 2023 г.
  Срок : на тримесечие.
  Отг. Технически секретар- счетоводител и Директор

II.Социално-битова и стопанска дейност

- Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информацията.

отг.: Директор
срок: 30.09.2023 г.

- Превантивна работа с трудовия колектив и всички деца за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.

отг.: Директор
срок: 30.09.2023 г.

- Определяне на приоритетите за поддържане и обогатяване на материално-техническата база и тяхното йерархическо подреждане.

отг.: Директор
срок: 30.09.2023 г.

- Изготвяне на план за ежедневно и седмично хигиенизиране на сградата и дворните площи, съобразно здравните изисквания за почистване и дезинфекция на сградите и отделните помещения.

отг.: Директор и помощник-възпиталите
срок: 30.09.2023 г.

- Планиране на строително-ремонтните работи за следващата година.

отг.: Директор
срок: 30. 03. 2024 г.

- Провеждане на медицински прегледи на децата.

отг.: Мед. сестра
срок: постоянен

•Периодично провеждане на здравни беседи и осигуряване на здравни материали с актуална информация за разпространението на COVID 19 и предпазване от заразяване. Предоставяне на актуална информация за действие при съмнение или установен случай на коронавирус.

- Организиране на отдиха на децата и учителите.

отг.: Директор, медицинска сестра
срок: постоянен

- Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.

отг.: Директор
срок: 30.10.2023 г.

- Разглеждане и приемане на педагогически съвет: Правилник за дейността на ДГ „Незабравка", Правилник за вътрешния трудов ред, План за БАК, Правилник за БЗУВОТ, Годишен комплексен план с неговите приложения, и други нормативни актове, относно нормалната дейност на детската градина.

отг.: Директор
срок: 14.09.2023 г.

- Изграждане на помощни органи и комисии за по-добра организация на УВР.

отг.: ПС
срок: 14.09.2023 г.

- Да се регистрира входящото и изходящото ниво на постиженията на децата, чрез критерии, определени от преподавателите или от МОН по отделните образователни направления.

отг.: Учителките
срок: 10.10.2023 г.-входящо; срок: 14.05.2024 г.-изходящо

- Осъществяване приемственост между отделните групи, чрез обмяна на опит между преподавателите от детската градина чрез: посещение на ситуации, родителски срещи, съвместни методически дейности, разговори.

отг.: Учителките
срок: постоянен

III. Празници и развлечения

1. Празник -„ Есенна премяна“

Срок: октомври 2023 г.
Отг. Учителките

2. „ В семейството се ражда добротата“ – отбелязване Ден на християнското семейство

Срок : м. Ноември 2023 г .
Отг. Учителките по групи

3. „ На Коледа се случват чудеса “ – тържества по групи.

Срок : декември 2023 г.
Отг. Учителките

4. „ Бяло и червено - за здраве закичи “

Срок: м. март 2024 г.

Отг. Учителки по групи

5. „ Обичта голяма – за мама с усмивка “ – празнуване деня на мама

Срок: м. Март 2024 г.
Отг. Учителките
Провеждането на празника ще е съобразено с актуалната епидемиологична обстановка.

6. „Приказни вълшебства“- карнавал

Срок: м .април 2024 г.

Отг. Учителки по групи

8.“Пролетни обичаи и традиции в родното ни място – отбелязване на пролетни празници

Срок: м .април 2024 г.

Отг. Учителки по групи

7. Отбелязване : - седмица на Земята ,гората , космоса.

Срок: м. април 2024 г.
Отг. Учителки по групи

8. „ Великденски помагачи“ -

Срок : м. Април 2024 г.
Отг: Учителките

9. „И буквите празнуват“ - празнуване Деня на славянската писменост и култура

Срок: м .Май 2024 г.

Отг. Учителки по групи

11.“Училище здравей“- изпращане на децата от подготвителната група.

Срок :м. май 2024 г.

Отг. Учителки на ДГ разновъзрастова 5-6 год. деца

12.„Празнуват днес децата“ – приказен карнавал по случай първи юни

Май- юни 2024 г.
Отг. Учителки по групи

Квалификационна дейност
/ теми и форми на вътрешно – методическа и педагогическа дейност /

Цели:

1. Повишаване научната педагогическа и методическа подготовка и създаване на мотивация за развитие и квалификация на учителите.
2. Усъвършенстване на професионалните умения и прилагане на нови педагогически технологии и умения в съответствие с развитието на предучилищното образование ,в съответствие с динамиката на общественото развитие – осъвременяване, задълбочаване и развитие на педагогическия опит.
3.Кариерно развитие и постигане на удовлетвореност в сътрудничеството с колеги и родители.
4.Повишаване мотивацията на учителите за пълноценно участие в процеса на педагогическото взаимодействие и създаване на условия за осъществяването му в различни условия според епидемичната обстановка.
5.Актуализиране или усъвършенстване на придобити или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, както и с националната, регионалната и общинската политика.

Задачи :

1. Постигане на съответствие между образователни потребности и равнище на професионална компетентност.
2. Осигуряване ефективна организационна среда за придобиване на съвкупност от компетентности-знания, умения и отношения, необходими на детето за успешното му преминаване към училищната подготовка.
3.Създаване на среда мотивираща учителите за квалификация ,развитие и усъвършенстване.
4. Издигане на още по- високо равнище качеството на методическата и практическа подготовка на учителите за позитивни и подкрепящо общуване с децата за социализацията и обучението на децата.
5.Реализиране на политиката на образователната институция за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на децата, за тяхната подкрепа и консултиране.

6. Да се изгради система от взаимодействия /форми ,методи и средства /за осъществяване на по-бърза адаптация на детето в единство със семейството.
7. Организиране и провеждане на формите за квалификация да се осъществява, съобразно указанията за провеждането им в извънредна обстановка.

Форми на квалификация

I. Вътрешно-квалификационна дейност

- ✓ Обогатяване на библиотечния фонд със специализирана литература.
- ✓ Абониране за специализирана педагогическа литература.

✓ Изготвяне на теоретични справки по темата за тематичната проверка и открити практики.

✓ Проучване на детското познавателно развитие чрез провеждане на диагностичните методи.

✓ Запознаване с промените в нормативните документи, касаещи предучилищното образование и свързаната с тях документация .

✓ Организиране и провеждане на семинари, лекции, открити практики, обучителни курсове, дистанционни самостоятелни обучения.

1. Педагогическа квалификация:

- Консултации. Седмично и месечно планиране.
- Методически насоки за протичане на процеса на обучение, възпитание и социализиране по групи.

Срок: септември 2023 г.
Отг.: Директор

- Открита практика: Обучаващи, практически и игрови ситуации по образователни направления

Срок: октомври – май 2023 / 2024 г.
Отг.: Учителките

- Обучителен курс по теми от План за квалификация

Срок: м. октомври 2023 г.
Отг.: Директор

• Семинари по теми от План за квалификация

.

Срок: м. ноември 2023 г. – м. май 2024 г.
Отговорник: Велислава Ангелова – учител

• Лекции по теми от План за квалификация

Срок: м. януари 2024 г.
Отговорник: Т .Недялкова – старши учител

- Индивидуални консултации по теми по желание на учителите
Срок :м. януари 2024 г.
Отг.: Директор

Външна квалификационна дейност :

-Участие в квалификационна дейност по Плана за квалификации на РУО – Плевен.
-Участие в квалификационна дейност по национални програми.
-Участие в квалификационна дейност с други институции за квалификация – по индивидуален избор на учителите.

2.Квалификация на непедагогнчески персонал

3.1. Участие в педагогически и здравни беседи , обмяна на опит за отглеждане, възпитание и опазване здравето на децата.

Срок: текущ
Отг. Директор и медицинска сестра

3.2. "За труда на помощник –възпитателя"- тренинг

Срок: м .октомври 2023 г. – м. април 2024 г.
Отг. Директор

3.3. "Работа и отговорности по НАССР – актуализиране и приложение

Срок: м. ноември 2023 г.
Отговорник :Директор и медицинска сестра

Контролна дейност

I.Форми на контролната дейност

1.ТЕКУЩ КОНТРОЛ

1.1 Проверка на задължителната документация по групи – електронен дневник, тематични разпределения

Срок: постоянен
Отг.: директор

1.2 Обогатяване на кътовете по групи, текуща промяна на интериор и информация за родителите

Срок :постоянен
Отг.: Директор

1.3 Организация и провеждане на режимни моменти и педагогически ситуации по образователните направления в групите.

Срок: текущ ,по график
Отг.: Директор

1.4 Организация и провеждане на игровата дейност с децата от различните групи: подвижни, сюжетни ,дидактични ,театрализирани игри.

Срок: текущ
Отг.: Директор

1.5. Осъвременяване и разнообразяване на интериора в детската градина:

1.5.1. Коридори и фоайета

Отг.: Теодора Недялкова- старши учител
Цецка Георгиева – директор

1.5.2. Занимални, кътове за игра, кътове по интереси

Срок: постоянен
Отг.: Учителки по групи

1.6 Цялостна проверка в ДГ разновъзрастова група – 5 -6 г .деца – Кира Машева - учител

Срок: м. ноември 2023 г. – м. април 2024 г.

Отг.: Директор

1.7. **Тематична проверка:**

Тема: „ Разработване на ефективни модели на педагогическо взаимодействие за усъвършенстване на детските представи и знания за ползата от здравословно хранене и овладяване на практически умения и етикетни норми за културно хранене на децата .“

-наблюдение на педагогически ситуации по групи

-организиране на открити практики по темата пред колеги и родители

-организиране на ателиета за изпълнение на дейности, свързани с темата

2. ЧАСТИЧЕН ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

2.1. Педагогически контрол по организацията на педагогическото взаимодействие : основни и допълнителни форми на работа ; състояние на дидактичната база; обогатяване и развиване на умения за работа с компютърната техника, дигитални умения, форми и средства за осъществяване на обучение от разстояние чрез средствата на интеркомуникативните технологии.

2.2. Ежедневна готовност на учителките за организиране на педагогическо взаимодействие и провеждане на педагогически ситуации по образователните направления, съобразно ДОС и съвременните педагогически технологии.

*Предварителна подготовка

* Използване на интерактивни методи, съвременни подходи и форми за педагогическо взаимодействие, компютърни и дигитални технологии.

* Подготовка, организиране и резултати от педагогическото взаимодействие и общуване с децата от различните групи.

* Резултати от постиженията на децата по образователните направления.

* Резултати, препоръки и перспективи .

Срок: постоянен

Отг. Директор

2.3. Готовност на децата за училище от ДГ разновъзрастова 5 – 6 годишни деца.

Срок : текущ

Отг.: Директор

2.4. Формите на физическа култура – ефективно средство за здравословно и физическо развитие на децата .Резултати и перспективи: утринно раздвижване, планирани ситуации ,подвижни игри, СПИД.

Срок :постоянен

Отг.: Директор

2.5. Осигуряване на позитивна среда на общуване ,изграждане на групови умения за работа в екип

Срок: постоянен

Отг.: Директор

2.6. Използване на алтернативни методи за пълноценно развитие на децата, нуждаещи се от личностна подкрепа и стимулиране на личностна изява.

Срок: постоянен

Отг.: Директор

3. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

3.1. Ежедневен контрол с цел спазване на трудова дисциплина .Спазване на приетите Правилници в детската градина и нормативни документи, касаещи организацията и осъществяването на предучилищната подготовка.

3.2. Микроклимат в детската градина.

3.3. Хигиена и здравеопазване – спазване на изисквания по нормативни документи;спазване на мерки и правила за недопускане на заразяване с коронавирус и правилно действие при съмнение и случай на заразяване.

3.4. Отговорност за опазване и стопанисване на повереното имущество, материална, техническа и дидактическа база и др.

3.5. Редовно и отговорно водене от отговорниците на различните журнали в кухненския блок ,съгласно изискванията на НАССР програмата и РЗИ. Стриктно спазване на рецептурното хранене на децата от 1,7 – 3 години и 3-7 години, точното изписване и употреба на хранителните продукти.

3.6. Контрол на финансово – отчетните документи на детската градина и работата на счетоводител – технически секретар.

3.7. Спазване на осигурените безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детското заведение.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

I. Педагогически съвет:

Дневен ред:
1.Отчитане на решения от предходни педагогически съвети.
2.Обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование :записани и посещаващи детската градина. Приемане мерки за обхват и работа със семейства, нежелаещи да пуснат децата си на детска градина.
3.Отчитане посещаемостта на децата до този момент.

Срок: септември 2023 г.
Отг.: Директор

II. Педагогически съвет:

Дневен ред:
1.Приемане План БАК за 2023 -2024 г.
2. Приемане критерии за оценяване дейността на учителите по Национална програма "Диференцирано заплащане на труда" за учебната 2023 – 2024 г.
3.Отчет на директора за изразходване на финансовите средства по пера от Бюджета.

Срок: м .Октомври 2023 г.
Отговорник: Директор

III. Педагогически съвет :

Дневен ред:

1. Отчитане изпълнението на решенията от предходни съвети.

2. Обсъждане, отчитане и приемане на резултатите от входящото ниво на диагностичните процедури за индивидуалните постижения на децата по групи.

3. Отчитане резултатите от процеса на обучение и възпитание по групи и обсъждане проблеми по възпитателната работа в групите.

4. Здравна просвета.

5. Отчитане посещаемостта на децата и обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование..

6. Отчет на Бюджет 2023 г.

Срок : месец ноември 2023 г.
Отг. –Директор, учителки

IV. Педагогически съвет

Дневен ред:

1.Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.

2. Отчет на контролната дейност на директора за първото полугодие на учебната 2023 – 2024 г.

3. Обсъждане организация и провеждане на празници по празничния календар на детската градина.

Срок: м. декември 2023 г.

Отг. Директор, учители

V. Педагогически съвет :

Дневен ред:

1. Отчитане изпълнението на решения от предходни педагогически съвети.

2. Анализ на работата на учителите по организиране на възпитателно-образователния процес по групи от началото на учебната година и на изпълнение на плана до този момент.

3. Отчет на здравословното състояние на децата в ДГ.

5. Избор на познавателни книжки за работа с децата през следващата учебна година.

6. Обсъждане интериора в ДГ и обновяването му.

7. Отчет на приетите мерки и действия за задържане на деца, подлежащи на задължително предучилищно образование и работата на Екипа за обхват и задържане на децата .

8. Обсъждане на Бюджет 2024 г.

Срок: м. февруари 2024 г.
Отг.: Директор, учители по групи

VI. Педагогически съвет:

Дневен ред:
1. Отчитане изпълнението на решенията на предходни педагогически съвети.
2.
3. Отчитане резултатите от контролната дейност на директора : тематична проверка

4.Организационни въпроси.

Срок: април 2024 г.
Отг.: Директор, учители

VII .Педагогически съвет :

Дневен ред:
1.Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния комплексен план на ДГ.

2. Отчет на дейността на комисиите.

3. Обсъждане на резултатите от изходящата диагностика на децата.

4. Обсъждане приема на деца за новата учебна година и набелязване мерки за пълен обхват на подлежащите на задължителна предучилищна подготовка.

5. Изготвяне на график за работа през летния период

6. Приемане график за извършване на ремонтни и други дейности от битов характер.

7.Обсъждане на изразходваните средства по Бюджета на ДГ „ Незабравка".

Срок : м. май 2023 г.
Отг. – Директор

VIII. Педагогически съвет

Дневен ред:
1. Избор на секретар на педагогически съвет.
2. Утвърждаване групи за учебната година и брой деца в тях.
3. Приемане годишен комплексен план 2024 /2025 учебна година и приложените към него:
   - План за работата на педагогическия съвет
   - План за контролната дейност на директора
   - План за квалификационната дейност на директора
   - План за дейностите по безопасност на движението по пътищата
- План за работа с родителите
4.Приемане „ Правилник за дейността на детската градина" - актуализиран
5. Определяне на педагогическите екипи
6. Актуализиране и утвърждаване на Програмна система на ДГ" Незабравка"
7. Приемане и утвърждаване на тематичните разпределения по групи

8. Избор на Комисии за подпомагане дейността на детската градина за учебната 2024 – 2025 г.:
- Комисия за дарения
- Комисия за спазване на Етичен кодекс
- Комисия за Опазване здравето и живота на децата по време на обучение, възпитание и престой на открито в ДГ“ Незабравка“.
- Комисия за квалификационната дейност в ДГ „Незабравка“.
- Комисия за обучение БДП в ДГ “Незабравка“.

Срок: м. септември 2024 г.
Отговорник: директор

Педагогически съвещания

1. Педагогическо съвещание

- Указания, обсъждане и приемане начина на попълване на задължителната училищна документация, съгласно изискванията на Закона за предучилищното и училищно образование и Наредба 5 за предучилищното образование :разпределение на формите на педагогическо взаимодействие; тематични разпределения; програмна система и Механизъм за взаимодействие между институциите за обхват и задържане на децата в образователната система.
- Провеждане на родителски срещи.
- Уточняване тестовия инструментариум за диагностика
- Обсъждане и приемане сценарии за есенните тържества.

Срок :септември 2023 г.
Отг.: Директор

2. Педагогическо съвещание

• Определяне на отговорници за сценарий и организиране на празника “ Есенна премяна“.
• Приемане плановете за работа на Комисиите , сформирани в ДГ.
• Диагностичен инструментариум и използването му за определяне постиженията на децата на входно ниво.

Срок.: септември 2023 г.;
Отг.: Учители

3. Педагогическо съвещание

- Използване на иновативни методи и средства на педагогическо взаимодействие – необходимост и прилагане в ДГ "Незабравка"
- Оформяне на кътове за дейности по индивидуални интереси
- Организиране Коледните празници и свързаните с тях дейности по групи.

Срок: ноември 2023 г.
Отг.: Учители по групи

4. Педагогическо съвещание

- Обсъждане качеството на възпитателно-образователния процес в ДГ: резултати и перспективи.
- Обсъждане на трудовата дисциплина.
- Обсъждане на организационни въпроси .
- Резултати от направени проверки на задължителната документация – препоръки и перспективи.

Срок: м. януари 2024 г.
Отг.: Директор

5. Педагогическо съвещание

- Организиране празниците от пролетния празничен календар-Баба Марта, Трети март, Осми март, Посрещане на пролетта.
- Организационни въпроси по повод финансовото и материално организиране на празниците.
- Изготвяне на проект за спортни дейности по ПМС № 129

Срок: февруари 2024 г.
Отг.: Директор и учителки по групи

6. Педагогическо съвещание

- Клубна дейност: "В света на приказното царство"
- Организиране на посещения в Народно читалище „Искра"-четене на книги в библиотеката, разглеждане на енциклопедии и др. дейности
- Организиране посрещането и празнуването на Лазарица ,съвместно с ОУ" Кирил и Методий" и Народно читалище "Искра".
- Организиране на Великденски базар на произведения на децата, свързани с празника и неговата символика.
- Приемане план за организиране и провеждане на Седмица на отворените врати в ДГ "Незабравка"

Срок м. април 2024 г.

Отг.: Учители по групи

7. **Педагогическо съвещание**

- Организация за изпращане на бъдещите първокласници .
- Разглеждане на организационни въпроси, във връзка с организацията на изпращане на децата в първи клас.
- Обсъждане провеждане Празника на детето-Първи юни.
- Обсъждане организацията на работа през летния сезон-сборна група и провеждане на закалителни процедури.

Срок :м. май 2024 г.
Отг : Директор , учители и мед. сестра

Работа с родителите

1.Родителска среща – м. септември 2023 г.

1. Запознаване родителите с Правилника за дейността на детската градина; , с Наредба на община Д. Митрополия за записване и отписване на деца в детската градина.

2. Запознаване родителите на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка с нормативната уредба за организиране и съдържание на предучилищното образование – права и задължения на деца и родители.

3.Запознаване родителите с Ел. дневник, с който градината ще работи през настоящата учебна година.

3. Избор на родителски актив.

Срок :м. септември 2023 г.

2. Родителска среща

1.Запознаване с празничния календар на ДГ „ Незабравака“ и участието на родителите в планираните по него дейности.

2.Анкети с родителите с цел проучване на мнението им по различни въпроси и теми, касаещи отглеждането, възпитанието и обучението на децата, опазване на здравето на децата и създаване на трайни навици и необходимост от здравословно хранене на децата.

3.Разговор – беседа на тема “Практически модели здравно възпитание и здравословно хранене в детската градина.“

Срок: октомври 2023 г.
Отг.: Учителите и мед. сестра

3.Родителска среща

1.Отчет на дейността на детската градина по групи – резултати от постиженията на децата; перспективи и тенденции за бъдещо взаимодействие.

2.Организация на тържеството за изпращане на децата в първи клас-място и време на провеждане ;почерпка и подаръци за децата.

Срок: май 2024 г.
Отг.: Учители на група

Задачи и форми на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия

1.Задачи

- Изработване на План за БДП в детската градина.
- Изготвяне на план за БАК.
- Изграждане трайни умения, знания и начини на поведение при ситуации на бедствия, аварии и катастрофи, чрез разиграване на модели на поведение и действие при бедствия ,пожари, катастрофи . Посещение на пожарна кола в ДГ“ Незабравка“ и запознаване на децата с труда на пожарникарите, среща с квартален полицай за запознаване с труда на полицаите и хората, които се грижат за нашата сигурност и безопасност.

2. Форми на работа

- Разработване теми за провеждане на педагогически ситуации за безопасно движение на улицата.
- „Малкият спасител” –разиграване на ситуация при пожар.
- Постери, видео материали, свързани с темите: пожар, земетресение и други природни явления – бедствия:
- Изграждане щаб за адекватно действие;
- Разполагане с пособия необходими при БАК;
- Организиране на педагогически ситуации и открити моменти по теми, свързани с адекватно реагиране при бедствия, транспортни произшествия и аварии.

ВЪТРЕШЕН ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЕКТ

ТЕМА: „ ЦВЕТОВЕТЕ НА СЕЗОНИТЕ „

ЦЕЛИ:

1.Създаване на образователен и възпитателен модел, чрез който децата осъзнават кръговрата на природата, значението на природните богатства и свързаните с нея народни празници и обичаи.
2.Осъществяване на дейности с подкрепата и участието на родителите с цел повишаване степента на тяхната ангажираност към живота на децата в детската градина.

ЗАДАЧИ:

1. Стимулиране интереса към природата, природните явления, природните материали, откривателството и значението и за живота на хората.
2. Стимулиране на активността на деца и родители за овладяване на знания, развиване на социални и личностни умения за комуникация, работа в екип и сътрудничество за постигане на определени резултати.
3. Възпитаване у децата емоционално – положително отношение и любов към природата и нейното съхранение.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1.Развиване на ключови компетентности у децата чрез включването им в разнообразни и интересни за тях практически дейности.
2.Ефективно сътрудничество между деца, родители и учители.
3.Популялизиране детската градина, нейната дейност, постижения и авторитет в населеното място и общността.

ДИРЕКТОР:
/ЦЕЦКА ГЕОРГИЕВА/

ДГ "НЕЗАБРАВКА" * РБ * ГОРНА МИТРОПОЛИЯ

Годишният комплексен план е приет с Решение на педагогически съвет № 8 / 08.09.2023 г.