



Детска Градина „МАРИЦА“

Община Пловдив - район Северен

4003 Пловдив, ул. "Полковник Бонев" №27, тел.: 032/951 888

„МАРИЦА“

УТВЪРЖДАВАМ.....
ДИРЕКТОР: /Н. ДЕРЕВЕНСКА/



ГОДИШЕН ПЛАН

2023/2024 учебна година

Приет с Протокол № 9/13 .09.2023 г. – Педагогически съвет и утвърден със Заповед
№РД-09- 14/15.09.2023 г.

І.АНАЛИЗ

ВЪРХУ СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2022 / 2023 ГОДИНА

ГОДИШНА ОЦЕНКА

През учебната 2022/2023 г. дейността на ДГ „Марица“ се проведе съобразно със следните нормативни документи:

- Годишен план
- План за контролната дейност
- План за работа на педагогическия съвет
- Предписания от контролни органи и съобразно нормативната уредба – ЗПУО, ДОС за предучилищно образование; Наредба №8 за задължителната документация в системата на образованието; КТ; КТД /2022 г. и Анекси, КТД Община Пловдив 2021 г; Вътрешните правилници и Решенията на ПС

Педагогическият, медицинският, помощно- обслужващият персонал имат необходимия образователен ценз и квалификация за изпълнението на професионалните им задължения.

Основната цел на педагогическия екип бе максимална резултатност на поставените цели, които бяха реализирани чрез различни педагогически ситуации, наблюдения, семинари, практикуми, лектории, тържества по групи, открити моменти, обмяна на опит и др. ,съобразени със спецификата на образователната дейност.

Чрез контролната дейност се констатира адекватността между реалното състояние на УВП и поставените изисквания към работата на педагогическия и непдагогическия персонал, съобразно нормативните и вътрешно организационните изисквания.

Констатираните резултати са обобщени, анализирани и са направени съответните изводи.

Поставени са акценти на:

- Значимостта на дейностите провеждани в ДГ
- Добри практики в работата на педагозите
- Нови актуални подходи: осъществяване на дейности по подпомагане на децата чрез онлайн работа с родителите, дистанционни консултации и др.

Бяха изнесени иновативни педагогически ситуации, използвани в индивидуалната практика на всеки учител, обсъдени са постиженията и резултатите от личната педагогическата работа.

Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

Учителите са с висока професионална квалификация, притежават знания, умения и нагласи за творческа работа и потребност от личностно развитие и професионално усъвършенстване. Те системно обогатяват своя опит, споделяйки работещи добри практики и прилагайки екипното взаимодействие

Всички педагогически специалисти използват интерактивни методи в обучението, балансиран подход, според потребностите и възможностите на всяко дете и подпомагат родителите по отношение на личностното развитие и индивидуалните потребности. Осъществено е изпълнението на Плана за квалификационната дейност

Резултати от квалификационната дейност :

- o Развитие на социални умения у педагозите.
- o Развитие на умения за ефективно общуване и добър микроклимат в колектива.
- o Развитие на умения за презентация и обратна връзка с родители и деца.
- o Изграждане на позитивна образователна среда.
- o Прилагане на интерактивни методи и използване на ИКТ.
- o Обогатяване на механизмите за мотивиране на педагозите
- o Развитие на личностни и професионални качества. Вземане на правилни решения на основата на правилен подбор от подходящи методи и средства за педагогическо взаимодействие;

Анализ на процеса на обучение на децата:

1. Подобрена бе подготовката на педагогическите специалисти чрез използването на съвременни програми и ИКТ в образователния процес за онагледяване и по-високи резултати.
2. Подобри се професионалното развитие и кариерно израстване чрез участие в краткосрочни обучения и участие в обучителни модули за повишаване на професионалната квалификация.
3. Показани бяха добрите практики за надграждане и качествена промяна в капацитета на педагогическите специалисти.

Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

В края на учебната 2022-2023 година децата от ПГ-6 показаха високо ниво на училищна готовност. Знанията и уменията им според тестовете в диагностичните книжки напълно съответстват на ДОС за предучилищно образование. Децата умеят да наблюдават, анализират и сравняват предмети по определени признаци и взаимовръзки. Решават познавателни задачи, като използват мисловното действие класификация - в практически план, схематично с ограждане и словесно. Правят чиста гладка линия без връщане, драскане, колебание. Организируют и контролират двигателната си активност. Умеят да слушат и изпълняват указания.

Имат формирана мотивационна сфера от игрови, учебни, познавателни и комуникативни мотиви. Имат положително отношение към училището, към новата си роля на ученик и към учителите. Имат обективна оценка за резултатите от дейността си. Прилагането на метода Монтесори е основна причина за постигнатите високи резултати при тестването.

Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

Учителите са с висока професионална квалификация, притежават знания, умения и нагласи за творческа работа и потребност от личностно развитие и професионално усъвършенстване. Те системно обогатяват своя опит, споделяйки работещи добри практики и прилагайки екипното взаимодействие.

Всички педагози използват интерактивни методи в обучението, балансиран подход, според потребностите и възможностите на всяко дете и подпомагат родителите по отношение на личностното развитие и индивидуалните потребности. Осъществено е изпълнението на Плана за квалификационната дейност .

Анализ на педагогическия състав:

Високото ниво на образование и добрата квалификация на учителите са основа за бъдещи добри педагогически резултати при реализиране на образователни цели и задачи.

Силни страни на осигуреността с учителски кадри:

- Добра екипна организация;
- Високо квалифициран екип от педагози и медицинска сестра;
- Гъвкава организационна структура осигуряваща движение на информацията;
- Споделен начин на мислене;

№	Длъжност	Брой	ОКС		ПКС				
			Магистър	Бакалавър	I	II	III	IV	V
1	Директор	1	1		1				
2	Ст. Учител	11	9	3			1	5	3
3	Учител	1		1				1	

Ефективност на разпределението на непедagogическия персонал:

Непедagogическият персонал е съставен от помощник възпитатели - 6 бр. - активни участници в процеса на възпитание и обучение на децата, домакин - 1 бр, ЗАС - 1 бр., готвач – 1 бр помощник готвачи - 1 бр., общ работник - 1 бр.

Анализ на материално-дидактичната и техническа база:

- Наличие на технически интерактивни средства, подпомагащи педагогическия процес - мултимедия, лаптопи, принтери, интерактивна дъска.
 - Функциониращ иновативен методичен кабинет, оборудван с интерактивна дъска и мултимедия необходими за придобиване на ключови компетентности от децата и педагогическия персонал.
 - Електронна система за обмен на информация с родителската общност.
- 4.
- Обособени игрови площадки на двора за всяка група оборудвани с нови съвременни спортни уреди и съоръжения.

5. Участие в национални и европейски програми и проекти

- Проект Еразъм + - „Да направим сами“
- Национална програма за физическото възпитание на децата в детските градини по ПМС 129
 - Проект „Активно и приобщаващо образование“
 - НП „Информационни и комуникативни технологии /ИКТ/ в системата на предучилищното образование
 - НП“Оптимизиране на вътрешната структура на персонала“
 - Подпрограма на Община Пловдив – „Проектиране и изграждане на нови детски площадки и/или ремонт и сертифициране на съществуващи такива,облагородяване“
 - Подпрограма на Община Пловдив – „Повишаване на дигиталните компетентности в сферата на образованието“

Силни страни, постижения и резултати:

- Работеща система за организационни, управленски и контролни дейности, базиращи се на добро планиране
- Успешно прилагане на метода Монтесори
- Подобрена система за работа с родителите
- Ползотворна работа като базова градина с НБУ
- Актуална вътрешно-методическа и външна квалификационна дейност
- Много добра съвременна функционална среда
- Усвояване на фойета първи и втори етаж и превръщането им в учебни пространства

Изводи:

- За поддържане на авторитета на екипа е необходимо усъвършенстване и развитие чрез целенасочена квалификация
- Стимулиране на творческата активност на екипа
- Участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността на детската градина.
- Допълване на методичния кабинет с новоизлязла литература. Абонамент за специализирани педагогически издания.
- Информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на детската градина.

II. ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Да поставим основите в личностното развитие на бъдещите граждани на Европа, съхранили своята национална, културна и родова идентичност чрез съчетаване на традицията в педагогическата практика и прилагане на метода Монтезори

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детска градина "Марица" е място за осъществяване социални контакти при реализиране на целите на съвременното предучилищно образование и инициативен субект във взаимодействието със семейството с цел осъществяване на педагогическо компетентно сътрудничество

ЦЕЛ

Да се осигури в единство възпитание и обучение в изпълнение на европейските изисквания – Европа 2020 и ориентиране към формиране на основните компетентности у децата в предучилищна възраст

СТРАТЕГИИ

- 1. Изграждане на хуманна, функционална и оптимална образователна среда*
- 2. Прилагане на метода Монтезори като условие за поставяне на детето в центъра на педагогическия процес и създаване на ключови компетентности*
- 3. Финансова осигуреност и стабилност на дейностите в детската градина*

ПРИОРИТЕТИ

- ❖ *Прилагане и спазване на държавния образователен стандарт за предучилищно възпитание и всички образователни стандарти, съгласно Закона за предучилищното и училищно образование, които се отнасят до организацията на дейността в детската градина.*
- ❖ *Повишаване на квалификацията, обогатяване на компетентностите за изпълняваната работа и за кариерното развитие на педагогическите специалисти*
- ❖ *Сътрудничество за създаване на граждански поведенчески модели у деца и възрастни за създаване на благоприятна семейна и обществена среда*

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

- *Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал чрез прилагане на метода Монтезори*
- *Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.*
- *Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията*

III. ОРГАНИЗАЦИЯ

1. **Брой деца** : - по план – 88+44 филиал
по списък –123+50
2. **Брой на групите** : - по план – 6
- утвърдени - 6

Група	Брой деца	учители	Помощник възпитател
Първа	28	Добринка Деведжиева Мария Попова	Невена Жековска
Първа б	25	Надежда Петкова Станка Ганчева	Димитринка Зенова
Втора	31	Маргарита Бодурова Джеврие Алиманова	Лена Пенева
Трета	30	Мариана Шилева Петя Стоянова	Цветка Камзамалова
Четвърта а		Анелия Добрева Станка Ганчева	Павлина Василева
Четвърта б	25	Моника Цекова Камелия Иванова	Поля Маринова

Учител музика – Ивайла Тотева, старши учител

Медицински сестри – Мария Спасова – първи адрес,

Таня Аргилова - втори адрес

3. Комисии и работни групи

Председател СО	Джеврие Алиманова
Секретар на ПС и водещ книгата протоколи ПС	Анелия Добрева
Секретар и водещ Общи събрания	Мария Попова
Комисия график отпуски	Анелия Добрева, Надежда Петкова
Комисия квалификационна дейност	М.Шилева, Дж.Алиманова,Петкова
Комисия работа с родители	Маргарита Бодурова,Иванова
Комисия дарения	Петя Стоянова,Иванова,Деведжиева
Комисия БАК	Моника Цекова
Комисия диференцирано заплащане	Цекова,Добрева,Алиманова
Комисия празници и развлечения	Аделина Ходжева,Бодурова,Стоянова
Комисия хигиена	Анелия Добрева,мед.сестри,Цекова
Комисия БДП	Алиманова,Петкова,Попова
Комисия ранно напускане ПУВ	Мария Попова,Камелия Иванова
Комисия превенция на насилието	Петкова,Ходжева
Комисия насърчаване грамотността	Маргарита Бодурова
Координиращ екип приобщаващо образование	Петя Стоянова
Комисия за противодействие превенция на насилието, тормоза и агресията в ДГ	Петкова, Ходжева
Комисия етика	Цекова,Ходжева,Жековска
Комисия качество на образованието	Мариана Шилева
Комисия допълнителни дейности	Деведжиева,Попова
Комисия противодействие на тероризма	Ходжева
Отговорник летописна книга	Петя Стоянова
Комисия Противопожарно досие	Джеврие Алиманова
Комисия БУТ	Донка Гергинова,Шилева,Добрева
ГУТ	Милена Петрова
Отговорник методичен кабинет	Мария Попова
Отговорник гардероб	Аделина Ходжева
СОТ	Донка Гергинова
Отговорник информационни табла	Учители групи

СЕПТЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКО ДЕЙНОСТ
<p>Педагогически съвет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приемане на дневен ред 2. Избор на секретар на ПС 3. Приемане на план за работата на ПС 4. Определяне на педагогическите екипи по групи 5. Приемане на Програмата и програмната система, чрез която ще се осъществяват ДООИ, седмични програми 6. Приемане на ПДДГ 7. Определяне на работни комисии в ДГ 8. Приемане на организация на учебния ден 9. Приемане на годишен план 10. Приемане на план и правила за квалификационна дейност 11. Приемане на план за контролната дейност на директора 12. Избор на координатор приобщаващо образование 13. Приемане на план за празниците и развлеченията в ДГ 14. Избор на броя дейности над ДОС 15. Отчет за извършената квалификация 01.01.-14.09-21 16. Организационни <p style="text-align: right;">Отг. Директор Срок: 13.09.2023г.</p> <p>Педагогически съвет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приемане план за подготовката на децата от ПУВ за действие при БАК 2. Приемане план за работа на комисия БДП 3. Приемане план за обучение на децата за безопасно движение по пътищата 4. Приемане на план за работата с деца в риск или жертва на насилие 5. Приемане Програма Наредба 13 6. Запознаване с реда и условията за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на пед. персонал, избор комисия 7. План за работата за повишаване и насърчаване на грамотността 8. Приемане Механизъм за работа с родители 9. Приемане график МР 10. График за консултации с родители 11. Избор на базови учители с НБУ 12. Организационни <p style="text-align: right;">Срок: 15.09.2023 отг.: Директора</p>	<p>I. Педагогическо съвещание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Насоки за водене на задължителна документация, ел. дневници 2. Входящо ниво по групи <p style="text-align: right;">Срок: 30.09.2023г. Отг.: директор</p> <p>II. Работа с родителите</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Актуализиране на таблата за родители. <p style="text-align: right;">Отг. У-те по групи срок: постоянен</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Родителски срещи <p style="text-align: right;">отг. учители, срок: 27.09.23г</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ефективен контакт с родители на новоприети деца <p style="text-align: right;">отг. учители I-ва гр, срок: постоянен</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Среща с Обществен съвет <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 28.09.23</p> <p>III. Хигиена и здравеопазване</p> <p>Текуща хигиена.</p> <p style="text-align: right;">отг: Мед. сестра, срок: текущ</p> <p>Здравна документация по групи.</p> <p style="text-align: right;">отг: Мед. сестра, срок: 20.09.2023г.</p> <p>Състоянието на филтри</p> <p style="text-align: right;">отг: Учителите, срок: 30.09.2023г</p> <p>Празници и развлечения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Добре дошли в ДГ"- Тържествено откриване на учебната година по групи <p style="text-align: right;">Срок: 15.09.2023г. Отг. Петкова</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Европейска седмица на мобилността <p style="text-align: right;">Срок: 17.09.23 Отг.: Дж. Алиманова</p>	<p>Общо събрание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приемане правилника за вътрешния трудов ред 2. Приемане правилника за БУВОТ на ДГ, ГУТ 3. Приемане на Етичен кодекс и избор на етична комисия 4. Комисия ДТВ непед. персонал 5. Организационни <p style="text-align: right;">отг: Председател на срок: 11.09.2023г</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изготвяне на Списък-Образе № 2. <p style="text-align: right;">отг: Директор, срок: 20.09.2023г</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Утвърждаване ПВТР <p style="text-align: right;">Отг: Директор Срок: 15.09.2023г</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Утвърждаване ППдосие <p style="text-align: right;">Отг: Директор Срок: 30.09.2023г</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Осигуряване на необходими материали за уч. година. <p style="text-align: right;">Отг.: домакин Срок: 13.09.2023г</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Проверка на склада с хранителни продукти 6. Проверка документацията ЗАС и домакин. <p style="text-align: right;">Отг: директор Срок: 30.09.2023г</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Извършване на инструктаж по ОТ <p style="text-align: right;">Отг: ЗАС Срок: 17.09.2023г</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Актуализиране досиетата персонала и картотеката <p style="text-align: right;">Отг. ЗАС Срок: 30.09.2023г</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Състояние на дворно пространство и площадки за игра <p style="text-align: right;">Отг.: директор, ОР Срок: 11.09.2023 г</p>

II. Педагогически контрол

Планиране на възпитателно-образователния процес в ДГ, съгласно ЗПУО и ДОС

Срок: 30.09.2023

Отг.: Директор

Попълване и обогатяване на информацията в портфолиото на учителя

Срок: 30.09.2023

Отг.: Директор

Проверка задължителна документация

Срок: 30.09.23

Отг.: директор

ОКТОМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Педагогически съвет</p> <p>1. Отчет на решенията на предходния ПС</p> <p>2. Анализ на резултатите от обобщени данни за допълнителни дейности за уч.23/24 и вземане на решение.</p> <p>3. Приемане на програми за допълнителни дейности</p> <p>4. Диагностика – входно ниво</p> <p>Срок: 20.10.23 г</p> <p>Отг.: директор</p> <p>II. Квалификация</p> <p>Повишаване на професионалните компетентности на педагогическите специалисти с нови техники и упражнения зона Космос</p> <p style="text-align: right;">Отг.: директор Срок: 30.10.2023г</p> <p>Актуализиране на знанията и уменията на пом. персонал за естетично сервиране</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Попова Срок: 20.10.2023</p> <p>III. Педагогически контрол</p> <p>1. Анализ на резултатите от входното ниво от знанията и уменията на децата по образователни направления.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: директор Срок: 30.10.2023 г.</p> <p>2. Текущи проверки по провеждане на режимни моменти по всички възрастови групи</p> <p style="text-align: right;">Срок: 30.10.23 Отг.: директор</p> <p>IV. Контролна дейност</p>	<p>I. Педагогическо съвещание</p> <p>1. Създаване на организация за измерване на физическата дееспособност и входяща диагностика</p> <p>2. Организиране обучението по БДП в ДГ</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативна основа организация на ВОП по проблема <p style="text-align: right;">Отг: учителите по групи срок: 02.10.2023г</p> <p>II. Работа с родители</p> <p>1. Ежедневен позитивен контакт с родители, с цел повишаване авторитета на ДГ.</p> <p style="text-align: right;">отг.: учители Срок: постоянен</p> <p>2. Среца с родителския актив</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Бодурова Срок: 15.10.23г</p> <p>3. Предоставена нагледна информация – седмична програма, нагледни материали, графици доп. дейности</p> <p style="text-align: right;">Отг.: директор Срок: 30.10.2023 г..</p> <p>III. Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Организиране отразяването на антропометрични изследвания във медицинска документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар.</p> <p style="text-align: right;">отг. мед. сестри, срок: 20.10.2023г</p> <p>2. Проверка на предметната среда по групи за формиране на здравословен стил на живот</p> <p style="text-align: right;">Отг.: мед. сестри Срок: 30.10.2023 г.</p> <p>IV. Празници и развлечения</p> <p>1. Ден на музиката</p> <p style="text-align: right;">Срок: 01.10.23 г Отг.: МР Тотева</p>	<p>1. Проверка на склада за хранителни продукти.</p> <p>2. Проверка документацията на ЗА</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор срок : м.10.2023</p> <p>3. Приемане на план за работа при зимни условия.</p> <p style="text-align: right;">отг.: Директора, З срок: 30.10.2023</p> <p>4. Проверка на състоянието на бельото и контрол върху спазване графика за смяна на бельо.</p> <p style="text-align: right;">отг: мед. сестри срок: 30.10.23</p> <p>5. Проверка за спазване работното време.</p> <p style="text-align: right;">отг: Директор срок: тек.</p> <p>6. Състояние на отоплителна инсталация</p> <p style="text-align: right;">Отг.: домакин, Срок: 30.10.2023</p> <p style="text-align: center;">Общо събрание</p> <p>1. Информация за изпълнение на бюджета – третото тримесечие на 2023г</p> <p>2. Разни</p> <p style="text-align: right;">отг: Директор срок: 30.10.23 г</p>

1. Проверка на задължителната документацията.

2. Сутрешен режим

3. Формиране на културни навици при хранене

4. Контрол за редовно и точно вписване на отсъствията на децата и подаване към МОН

Отг: Директора
срок:30.10.2023г.

2. Есента е при нас

Срок:15.10.23

Отг.:Стоянова

НОЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I.Квалификация Гражданското образование в ДГ Отг.: П.Стоянова Срок:20.11.2023г.</p> <p>II.Педагогически контрол Спазване изисквания Монтесори класна стая Отг.:директор,учители Срок:25.11.2023г</p> <p>III.Текуща проверка</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Капацитет по групи 2.Месечно планиране-задължителен хораруим по групи. 3.Проверка график форми извън ДОС 4.Проверка на ЗУД. <p style="text-align: right;">Отг: Директор, срок: 20.11.2023г</p>	<p>I.Педагогическо съвещание Провеждане на задължителни учебни ситуации по БДП Обсъждане форма и място за провеждане и варианти за предстоящите празници и коледно тържество. Отг.: комисия Срок: 15.11.2023г.</p> <p>II.Работа с родители</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Среща с Обществен съвет Празник- Коледа Отг.:Бодурова Срок:20.11.23г 2.Отворени врати – родители представят своите професии 3.Среща с преподаватели,психолог Отг.:учители Срок:20.11.23 <p>III.ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Първа помощ и медико-санитарна защита-лекция 2. Поддържане на мн.добра хигиена в ДГ 3. Водене документация ХАССЕР 4. Рационално хранене на децата отг.Мед.сестри срок 28.11.2023 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка документацията домакин. Отг: Директор Срок: м.11.2023 2. Проверка за спазване на работното време. Отг: Директор Срок: теку 3. Изготвяне график за снегочистване. отг: З срок: 22.11.2023 4. Актуализиране и проиграване на план за евакуация отг: Директора, срок: 15.11.2023г. 5. Информация за състоянието на МТБ – стопанисване и обогатяване. Отг: Директор Срок: 29.11.2023

IV. Празници и развлечения

1. Ден на народните будители

Срок: 01.11.23

Отг.: Добрева

2. Международен ден на
толерантността

Срок: 16.11.23

Отг.: Попова

3. Ден на християнското
семејство

Срок: 21.11.23

Отг.: учители по групи

ДЕКЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогически съвет

1. Отчет на изпълнение решенията на пед.съвет
2. Отчет на резултатите от пед.проверки
3. Избор на комисия по даренията за следващата календарна година
4. Организационни

отг: Директора,
срок:15.12.2023г

II. Квалификация

Подготовка и използване на мулти-медийни презентации

Отг.:Ходжева

Срок:15.12.2023

2.Квалификация

непедагогически персонал:

Основни принципи в работата с деца по метода Монтесори

Отг.: Шилева

срок:09.12.2023 г.

III. Текуща проверка

- ❖ Проверка на ел. дневниците, планиране по групи
- ❖ Направление "Мат"

Отг: Директор,
срок: 15.12.23 г.

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I.Педагогическо съвещание

1. Организиране на Коледно тържество с децата. "Дядо Коледа пристига"-

Срок:20.12.2023

отг.:комисия празници

II.Хигиена и здравеопазване

1. Поддържане на добра хигиена в детската градина и двора.
2. Информация за заболяемостта на децата от ДГ
3. Състояние на здравните книжки на персонала.

Отг.:мед.сестри

Срок:17.12.23г.

III.Работа с родители

- 1.Изложба на изработени с родители сурвачки и картички
Отг.:рък арт-ателие
Срок: 20.12.23г.

- 2.Лекция с родителите и детски психолог

Отг.:директора

Срок:20.12.23 г

- 3.Среща Обществен съвет

Отг.:директор

Срок:20.12.23

- 4.Коледна работилница с родители по групи

Отг.:учители

Срок:20.12.23

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Приключване на финансовата година, инвентаризация.
отг. домакин,
срок: 20.12.2023г.
2. Изготвяне на график за отпуските.
отг.Алиманова
срок: 15.12.2023г.
3. Проверка на таксова книга- център и филиал
4. Проверка документацията на ГУТ
Отг:Директора,
срок: текущ
5. Проверка за спазване на графика за сменяне на бельо.
отг. Директора,
срок: текущ
6. Проверка за спазване на работното време.
отг. Директора,
срок: текущ

ЯНУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Квалификация Хиперактивност и дефицит на вниманието при децата Отг: Добрева Срок:30.01.2024 г.</p> <p>Непед.персонал – Особености при храненето и хигиената на децата в ПУВ Отг.: мед.сестра Срок:25.01.2024 г.</p> <p>II. Педагогически контрол Организация и планиране на ВОП в ДГ Отг.Директор Срок:31.01.2024 г.</p> <p>Посещения на педагогически ситуации Отг.:директор Срок:25.01.24</p> <p>III.Текуща проверка</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Проверка на ел.дневниците, планиране по групи, ❖ Проверка график доп. форми <p style="text-align: right;">Отг: Директор срок: 31.01.24 г</p>	<p>I.Педагогическо съвещание</p> <p>1.Пълняемост на групите и организация на привиждането на педагогическия персонал в съответствие с броя на децата. 2.Организация на фойета първи и втори етаж -учебни зони отг. Директора, срок: 02. 01.2024г.</p> <p style="text-align: center;">II.Хигиена и здравеопазване</p> <p>1.Информация за рационалното хранене и здравословното състояние на децата 2.Осигуряване на оптимален двигателен режим Отг: медицинските сестри, срок: 30.01.2024г.</p> <p>III.Работа с родителите</p> <p>1.Среща с Обществен съвет Отг.:Бодурова Срок:30.01.24г.</p> <p>2.Съвместни проекти с родители по групи – открити моменти Отг.:учители Срок: 26.01.24</p> <p>IV.Празници и развлечения</p> <p>1.Зимни игри на двора Отг.:учители по групи Срок:30.01.24</p>	<p>1. Контрол на трудовата дисциплина. отг. :Директор срок: текущ</p> <p>2. Проверка на склада с хранителни продукти. отг: Директора, срок: текущ</p> <p>3. Проверка документацията за БАК отг: Директора, срок: м.01.2024</p> <p style="text-align: center;">Общо събрание</p> <p>1. Информация за изпълнение на бюджета –четвърто тримесечие на 2022г.</p> <p>2. Фонд СБКО-начин на разходване за 2023г.</p> <p>3. Информация за направени проверки ПВТР отг. Директора, срок: 25. 01.2024г</p>

ФЕВРУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Квалификация Деца по зедрата – иновативни практики БДП Отг.: Иванова Срок: 28.02.2024г</p> <p>II. Педагогически контрол Общуване учител-дете в основни и допълнителни форми на пед. взаимодействие Портфолио на децата по групи Отг: Директор, учители Срок: 28.02.2024г.</p>	<p>I. Педагогическо съвещание 1. Обсъждане на срокове и варианти за празниците</p> <ul style="list-style-type: none"> • Баба Марта • 3-ти март • осмомартенски тържества. <p>2. Инструменти за оценка и самооценка на дейността на педагозите Срок: 15.02.2024 г. Отг: директор учителите по групи</p> <p>II. Работа с родители Открити моменти- по различни направления Мартенска работилница Среща с Монтесори педагог Отг: учителите по групи Срок: 28.02.2024г</p> <p>III. Хигиена и здравеопазване 1. Работа с дезинфекционни препарати, качествена дезинфекция-лекция с чистачи 2. Проверка здравни досиета по групи</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на складовете за хигиенни материали, срокове на годност, правилно съхранение. 2. Проверка работа ОР 3. Проверка документация НАССЕР отг. Директора, срок: текущ 4. Проверка за спазване на работното време от персонала. 5. Документация БУВОТ 6. Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ 7. График отпуски летен период 8. Прием на деца на 2023/24 уч.година Отг: Директора срок: 28.02.2024г.

3.Контрол на температурата
Отг.:мед.сестри
Срок:25.02.24г.

IV.Празници и развлечения

„Левски в нас“ – открит момент
на ПГ-6 пред по-малките групи

Отг.:Добрева,Иванова

Срок:19.02.24

МАРТ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогически съвет

1. Отчет на изпълнение на решенията на ПС
2. Номинация „Учител на годината“
3. Избор на Програмна система за работа в ПГ за 2023/24 учебна година
4. Организационни

Срок: 31.03.2024г
Отг.: директора

II. Квалификация

Формиране на социални компетентности
Отг. :Иванова
срок:31.03.2024г.

Помощник-възпитателят- кога и как да се включи в образователния процес
Отг.:Стоянова
Срок:30.03.2024

III. Педагогически контрол

- 1.Позитивна среда по групи
- 2.Планиране в ДГ

Отг.директор
Срок:31.03.2024г.

III.Текуща проверка

- ❖ Проверка на книга за даренията
- ❖ Проверка дневници
- ❖ Проверка доп.дейности

Отг: Директор,
срок: 30.03.2024

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогическо съвещание

1. Организиране на празниците:
 - “Баба Марта”
Отг: комисия
срок: 01. 03.2024г.
 - “Урок по родолюбие”“
отг. Отг.учителите на ПГ-6,ПГ-5
срок: 03. 03. 2024г.
 - Пролетни празници
отг. Учителите по групи,
срок: 15.03.2024г.

II.Работа с родители

- Открити моменти пред родители по случай Трети март и Пролетни празници
Отг.:учители по групи
Срок:01-15.03.24г.
- Среца на Обществения съвет
- Лекция с детски психолог
Отг.:директор
Срок:30.03.24

III.Хигиена и здравеопазване

- Информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ,състояние кухненски блок
- Информация за заболяемостта в ДГ
отг. мед. сестри,
срок: мес. Март
2024

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Контрол на месечния отчет на домакина
отг. Директора,
срок: текущ
2. Проверка на таксовата книга –център и филиал
отг. Директора,
срок: текущ
3. Проверка на документацията за охрана на труда.
отг. Директора,
срок: текущ
4. Проверка за спазване на работното време от персонала.
отг. Директора,
срок: текущ
- 5.Проверка график обменно бельо
отг. Директора,
срок: текущ

IV. Празници и развлечения

1. Баба Марта

Отг.: Стоянова

Срок: 01.03.24

2. Пролетни празници

Срок: 20.03.24

Отг.: учители групи

3. България празнува

Срок: 03.03.24

Отг.: учители ПГ-6

4. Световен ден на водата

Срок: 22.03.24

Отг.: учители по

групи

5. Часът на Земята

Срок: 27.03.24

Отг.: учители по

групи

АПРИЛ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Квалификация

Оценяване резултатите на децата и проследяване на напредъка им съгласно ДОС

Отг: Деведжиева

Срок: 30.04.2024г.

Етика и култура на общуването с деца, родители и колеги

Отг.:Алиманова

Срок:30.04.2024

II. Педагогически контрол

1. Наблюдение на процеса на педагогическо взаимодействие в системата учител-дете-група

Отг.:директор

Срок:30.04.2024 г.

2.Прилагане на метода Монтесори по групи

Срок:15.04.24

Отг.:директор

IV.Текуща проверка

1. Проверка на задължителната документация по групи.

отг: Директора,
срок: 30.04.2024 г.

2.Проверка спазване график доп.дейности

Отг.:Директор

Срок:30.04.24г.

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I.Педагогическо съвещание

1.Обсъждане на организация на открити моменти пред родители-Великден

2.Организация на спортен празник

Отг: учители

Срок: 30.04.2024г.

II. Хигиена и здравеопазване

1.Ролята на непед.персонал за възпитание в здравна култура и хигиенни навици

2.Оказване на първа помощ на децата

Отг: мед.сестра,
срок: 26.04.2024г

III.Работа с родители

1.Лекция с родители и преподавател АМІ Montessori

2.Открити моменти

Отг.:директор

Срок:30.04.24 г.

3.Да засадим био градината

Отг.:учители

по групи

Срок:15.04.24

IV.Празници и развлечения

1.Спортен празник

Отг.:Бодурова

Срок:30.04.24

2.Събития във връзка Седмица на детската книга

Отг.:Алиманова

Срок:25.04.24

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Проверка на документация ПБО

отг. Директора,
срок: текущ

2. Проверка на ведомостта за заплати.

отг. Директора,
срок: текущ

3. Проверка на работното време.

отг. Директора,
срок: текущ

4. Проверка на склада с хранителни продукти.

отг: Директора,
срок: текущ

Общо събрание

1. Информация за изпълнение на бюджета –първото тримесечие на 2024г.

отг. Директора,
срок: 29. 04.2024г

МАЙ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Педагогически съвет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет на изпълнение решенията на ПС 2. Доклад –анализ за дейността на ДГ през 2023-2024 учебна година 3. Отчет контролна дейност директор 4. Отчет изпълнение План за квалификационна дейност 5. Отчет комисия БДП 6. Отчитане на резултатите от изходяща диагностика по групи и детска градина обобщение 7. Избор на комисия за изготвяне предложения на ГП и кПлан квалификационна дейност през учебната 24/25 година 8. Насоки за работата през летния сезон 9. Организационни <p style="text-align: right;">отг. Директора, срок:31.05.2024г.</p> <p>II. Квалификация</p> <p>Презентиране на добри практики в образователния процес Отг.:Бодурова Срок:10.05.2024</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Консултации по проблеми, произтичащи от текущия контрол и изпълнение препоръките от педагогическия контрол <p style="text-align: right;">отг. :директор срок:20.05.2024г.</p> <p>III.Педагогически контрол</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организиране на съвместни дейности между родители, деца и учители със състезателен, познавателен и развлекателен характер 	<p>I. Педагогическо съвещание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационни въпроси относно провеждане на педагогически съвет за отчета на учебна 2023/2024г 2.Изходяща диагностика Отг: Директор Срок:25.05.24 г. <p>II. Работа с родителите</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “Довиждане ДГ, училище - здравей”-изпращане на децата от ПГ-6 г. групи в първи клас. отг. учителите на ПГ-6 група, Срок:30.05. 2024г 2. Открити моменти на доп.дейности Отг.:ръководители групи Срок:30.05.24г 3.Празник на детето Отг.:Тотева Срок:30.05.24 4.Родителски срещи Срок:31.05.24г. Отг.:учители <p>III. Хигиена и здравеопазване</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Замерване на изходно ниво дееспособност отг. :Мед. сестри, срок:30.05.2024г. 1. Актуализиране на плана за закаляване през лятото. отг.: Мед. сестра, срок:30.05.2024г. <p>IV.Празници и развлечения</p> <p>1.24- май Отг.:учители по групи Срок:24.05.24</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ремонти в детската градина. отг. Директор, домакин, срок: текущ 2. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг: Предс СО, директор Срок:30.05.2024г. 3. Проверка за спазване на работното време на персонала. отг. Директор срок:текущ 4. Проверка на склада с хранителни продукти. отг. Директора срок:15.05.2024г. 5. Проверка документацията на ЗАС. отг. Директор срок:30.05.2024г.