



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ“
гр. Плевен, ул. „Лозенка“ № 62
odz1_pl@abv.bg , dg-slaveiche-pleven.kidbg.info

Утвърдил.....

Анелия Мишева

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Планът е приет на редовно заседание на Педагогически съвет от 13.09.2024 г. и е утвърден със заповед № 427/13.09.2024 г. на Директора.

Раздел I

Анализ и оценка на състоянието на дейността на детската градина

В детската градина се осигуриха условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на ПВП - обхват на 5 и 6-годишните деца от района, мобилна и ефективна предметно-пространствена и подкрепяща среда, учебни помагала и пособия за децата, жизнена среда съобразена с изискванията за безопасност, естетика и комфорт за децата, квалифициран персонал, съдържателна и повишаваща професионалните компетенции вътрешно-методическа дейност и квалификационни курсове, участие в инициативи с апробиран и обобщен опит.

Включихме се активно в квалификационно-методическата дейност, организирана от РУО на МОН – Плевен.

Детската градина като образователна институция е отворена система за публично социално присъствие.

Осъществихме партньорство с ВТУ „Св.Св.Кирил и Методии“, по повод участие в хоспитиране, текуща практика и в изпитна сесия на студенти.

Активна беше и дейността ни с неправителствени организации, Обществен съвет и др.

Гарантиран беше достъпът до образование на всички деца в задължителна предучилищна възраст.

Осъществи се активно взаимодействие с родителите като участници и партньори в учебния процес-присъствено.

Реализираха се допълнителни дейности – ранно чуждоезиково обучение по английски език, футбол, йога, тематична работа в допълнителни ателиета за всяка група, работа по вътрешни проекти. Предстои работа по общ вътрешен проект по НП „Хубаво е в детската градина“ и въвеждане на допълнителна педагогическа услуга-баскетбол.

Популяризиране на дейности в сайта на ДГ.

Провеждане на скрининг-тестове.

Работа по Национални програми - „Оптимизация на училищната мрежа“, НП за по-пълно обхващане на учениците в задължителна училищна възраст по модул „осигуряване на закуска, и/или плод, мляко/чай“, ПМС за безвъзмездно ползване на учебни помагала за предучилищни групи, ПМС за подпомагане физическото възпитание и спорта.

Работа в дейности по проект АПСПО, REAKT, Проект „Силен старт“ Оптимизиране вътрешната структура на персонала“.

Осигурени безплатни помагала за всички деца от подготвителните групи на детската градина.

Реализирани закалителни дейности.

Недопускане на фиктивно записани деца в детската градина.

Слаби страни:

-Намаляване броя на децата;

-Недостатъчни средства за ремонтна дейност на помещенията и фасадата на детската градина;

Раздел II

Мисия, Визия, Цели на детската градина

I. МИСИЯ

„Да се учим да правим, да се учим да бъдем”, „Да взаимодействаме с духовната природа на детето“.

Детска градина „Славейче” полага основите на непрекъснатото образование и възпитание на децата като осигурява :

Овластяване на ДОО за предучилищно образование и стандартите на ЕС;

Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности , добродетели и култура, придобиване на компетенции по здравно образование и предприемачески умения;

Развитие на индивидуалните качества на всяко дете и стимулиране на творческите заложби;

Духовно, физическо и социално израстване и развитие;

Педагогическо взаимодействие за знания и компетенции;

Педагогическо взаимодействие за оцеляване в ситуации на промени;

Педагогическо взаимодействие насочено към придобиване на социални умения ,проектно-базиран подход;

II. ВИЗИЯ

Детското заведение е с дългогодишна история, неговата визия се оформя като ключов, образователно възпитателен център, в който основна стратегическа ценност е високото качество на овладените знания, умения и отношения.

ДГ „Славейче” е конкурентно способно детско заведение в гр.Плевен с утвърден престиж и авторитет , собствен облик и традиции в областта на образованието.

Детската градина се стреми непрекъснато да повишава качеството на обучение и възпитание в образователна среда провокираща активност и изпълнена с креативно съдържание.

В детската градина се формират знания и личностни умения у децата за активно взаимодействие със социалната среда , уважение към гражданските права и отговорности , противодействие срещу проявите на агресия и насилие.

ДГ „Славейче” е функционираща, гъвкава , отворена система гарантираща постоянен конструктивен диалог, доверие и подкрепа от родителите.

III. ЦЕЛ

Формиране на социално отговорни личности, използване на проектно-базирания подход.

Изграждане на хуманна , функционална и позитивна образователна среда в детското заведение, осигуряваща равен шанс, достъп и свободен избор за качествено предучилищно възпитание и образование за всички деца .Обучение от разстояние.

Иновации в образователната среда-реална и електронна библиотека.

Оптимизиране на структурата, функциите и методите на управление на детското заведение за утвърждаването му като социо-културен, възпитателен и методически център за осъществяването на многостранни инициативи.

Оперативни цели:

1. Утвърждаване на демократичен стил на работа, осигуряващ ефективност, свобода при вземане на решения, стил залагащ на предприемчивостта , инициативността, експеримента за издигане авторитета на детското заведение.

2. Осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

3. Създаване на условия за развиващо обучение, което да осигурява изява на детските способности .

4. Равен шанс и достъп до образование.

5. Създаване на сплотени общности.

16. Изготвяне заповеди от СФУК, ВПРЗаплата, за Комисия по даренията, за ГУТ и др., свързани с началото на календарната г.

Отг.: гл.счетоводител, директор

Срок: м.01.- м.02.

17. Издаване удостоверения за завършена ПГ.

Отг.: учители на ПГ, директор

Срок: 30.05.

18. Обобщаване информацията от заявленията на родителите за записване на децата в ПГ към ДГ за новата учебна година.

Отг.: учителите на ПГ, директор

Срок: м. 05.

19. Изготвяне списък на децата приети в I гр.

Отг.: директор

Срок: 20.05.

20. Изготвяне документацията (външна и вътрешна) по Национална /и/ програма за по-пълно обхващане на учениците в задължителна училищна възраст- модул "Подпомагане храненето на децата от ПГ"

Отг.: гл.счетоводител, директор

Срок: 01.10.

21. Изготвяне Проект за подпомагане физическото възпитание и спорта в ДГ".

Отг.: директор

Срок: м. 02. г

22. Изготвяне План за обучение на персонала и Риск - регистър за календарната година.

Отг.: директор

Срок: м.01.м.09

II. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Организиране взаимодействието с кухнята, която ни храни

Отг.: мед.специалисти

Срок: 02.09.

2. Превантивна работа с персонал и деца за опазване на МТБ в обектите на ДГ-инструктажи, обучение, актуализиране на вътр. правила, длъжности характеристики, процедури и раб. инструкции.

Отг.: учители, ГУТ

Срок: на полугодие и при необходимост

3. Осигуряване с най-неотложните потребности от учебни и игрови средства.

Отг.: директор, педагогически специалисти

Срок: 30.09.

4. Оптимизиране интериора в групите, оформяне на кътове.

Отг.: педагогически специалисти

Срок: м.09. и м.01.

5. Преглед на приоритетните текущи ремонти.

Отг.: директор, гл.счетоводител,

Срок:
ежесмесечно

6. Организиране хигиенизирането на сградата и дворните площи на ДГ.

Отг.: мед. специалисти

Срок: всяко тримесечие

7. Провеждане филтърни прегледи на децата и отразяване данните в документацията.

Отг.: мед. специалисти

Срок: ежедневно

8. Мониторинг върху структурата на заболяемостта на децата и организиране дейности за превенция на детското здраве.

Отг.: мед. специалисти

Срок: мониторинг и дейности- ежесмесечно; отчитане- м.01. и м.05.

9. Проверка съоръженията за осигуряване на пожарна безопасност и дейности при бедствия, аварии и инциденти.

Отг.: Комисия БАК

Срок: 01.10.

10. Изготвяне документация за поддържане на пожарна безопасност в ДГ.

Отг.: директор, отг. ПАБ

Срок: 20.10.

11. Изготвяне Програма за предприетите мерки за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска.

Отг.: директор

Срок: 20.09.

12. Изготвяне оценка на риска за здравето и безопасността на децата и персонала.

Отг.: директор, Служба по тр.медицина

Срок: м. 01.

г.

13. Дейности по поддържане готовност на Щаба и групите за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

Отг.: предс. и зам.-предс. на Щаба, р-ли на групите
план

Срок: периодично по

14. Провеждане на дейности по годишната инвентаризация.

Отг.: гл.счетоводител

Срок: м.11.

15. Отчет на СФУК.

Отг.: гл.счетоводител, директор

Срок: м.12.

16. Тренировъчни действия с деца и персонал при "пожар" и "наводнение".

Отг.: Щаб, р-ли на групи

Срок: м.10. и м.05.

17. Изготвяне на декларация по чл. 15 от ЗЗБУТ за Инспекция по труда.

Отг.: директор, гл.счетоводител

Срок: м.03.

III. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ, ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРЖЕСТВА,АНКЕТИ,ЛЕКТОРИИ,РАБОТИЛНИЦИ,ОТКРИТИ МОМЕНТИ,РАБОТА С ИНСТИТУЦИИ

1. Тържествено откриване на новата учебна година.

Отг.: Комисия "Празници и развлечения,интериоризация"

Срок: м.09.

2. "Бъди активен,спортувай за здраве"-спортен празник

Отг.: Комисия "БДП"

Срок: м.09

3. "Есенен " -изработване на предмети от природни материали, с участие на всички групи.Обособяване на кът.

Отг.: Комисия "Празници и развлечения,интериоризация"

Срок: м.10

4.Празник на здравето-развлечение.

Отг.: Комисия "Празници и развлечения,интериоризация"

Срок: м.10

5. "Мастър шеф"-състезание.

Отг.: В.Кънчева

Срок: м.11

6. "Коледна магия"-благотворителни концерти,работилници,изложба.

Отг.: Всички комисии

Срок: м.12

7. "Куклени етюди"-развлечения.

Отг.: Всички учители

Срок: м.01-всяка седмица

8. „Четири сезона“-мюзикъл.

Отг.: М.Апостолова

Срок: м.02

9.„Билкова аптека“- работилници.

Отг.: Учители групи

Срок: м. 03.

10. "Седмица на Земята"-развлечение,изложба.

Отг.: всички комисии

Срок: м.04

11.„Инициатива Моят родител е най-добрият учител"-участие на родители в седмица на детската книга.

Отг.: учителите по групи

Срок: м.04

12. Дни на отворените врати-работилници, състезания, открити ситуации

Отг.: Учители по групи.

Срок: м. 04.

13. „Здравословна въртележка”

Отг.: Учители по групи, всички комисии

Срок: м. 04.

14. „Довиждане, детска градина!

Отг.: Учители на четвърта група

Срок: м. 05.

Анкети ,лектории ,тържества по групи, дискусии ,открити моменти, работа с институции (в подробно разработен План за взаимодействие с родителите)

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗЛОЖБИ, КОНКУРС, ИЗРАБОТВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ

1. „Есенна изложба“

Отг: комисията по интериоризация .

Срок: м.10.

2. „ Изработване на реквизити за ритуализация-награди, грамоти”

Отг: КТ

Срок: м.10.

3. „Есенна, Коледна ,Пролетна, Лятна украса”

Отг: Всички комисии

Срок: м.09,12,04,05

4. „Изработване на презентации с учебна цел“

Отг: Комисия по ИТ

Срок: м.10

V. ПОСЕЩЕНИЯ НА ТЕАТРАЛНИ ПОСТАНОВКИ, КОНЦЕРТИ, КИНА, ЦИРК И КУКЛЕНИ СПЕКТАКЛИ

1. “Срещи с театъра”- Посещение и приемане на театрални постановки и куклени спектакли по заявки на театрални трупи и формации, при спазване на противоепидемичните мерки.

Отг.: Комисия: Празници и Развлечения

Срок: уч.
година

VI. ПРОВЕЖДАНЕ НА СПОРТНИ СЪСТЕЗАНИЯ, ТУРИСТИЧЕСКИ ПОХОДИ И ЕКСКУРЗИИ

1. Разходки до парк “Кайлъка

2. Спортни празници

Отг.учителите на ПГ

Срок: м.09.м.05

Б Квалификационна дейност

I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ, ПЕРСОНАЛ

Планът за квалификационната дейност е съобразен с действащите Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа като е насочена към:

- Добра теоретичната и методическа подготовка на педагогическите специалисти.Подобряване качеството на работата и успешното им кариерно развитие.

- Повишаване качеството и резултатите на предучилищното образование на децата чрез добра научна, педагогическа и методична подготовка на учителите.

- Повишаване на знанията и уменията на педагогическите специалисти за работа с ИКТ.

- Стремение към , иновации в работата на учителите.

- Подобряване работата на непдагогическият персонал-участие във вътрешни квалификации.

Участие в квалификационни дейности, организирани от РУО на МОН – гр. Плевен

Областна инициатива

„Приказки без край“ – седмица на четенето и насърчаване на грамотността
„Панорама на предучилищното образование“

Срок: м. април

Дейностите са планирани в отделен план за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план.

II. ВЪТРЕШНО-МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ С МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ОТ ДЕТСКАТА ЯСЛА

Вътрешно-методическата дейност с медицинските специалисти ще се реализира по изготвени от комисията на квалификация план и ще обхване:

-Закалителни процедури,общ закалителен режим.

-Активен двигателен режим.

-Здравословно състояние на децата,първа долекарска помощ.

-Игри и занимания на открито.

Форми: самообразование,

-открити практики, беседи, дискусии, решаване на казуси, обсъждане на пед.информация.

В Контролна дейност

1. Цел на контролната дейност:Обхват цялостната дейност на служителите за ефективното функциониране на система от дейности, насочени към устойчиво развитие на детската градина и осъществяване държавната политика в областта на предучилищното образование.

2. Обект на контролната дейност:Всички педагогически специалисти, служители и работници.

3. Предмет на контролната дейност:

1. Учебно-възпитателната работа с децата и техните резултати.

2. Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите.

3. Работата на обслужващия, помощния и медицински персонал.

4. Форми на контролна дейност:

4.1. педагогически проверки:

- превантивни;

- тематични;

- текущи;

- цялостни;

4.2. административни проверки:

4.2.1. Контрол на административно-управленската дейност: Спазването на вътрешно-нормативната уредба -правилници, длъжностни характеристики, вътрешни правила, процедури и работни инструкции, писмени указания и заповеди, утвърдените графици за работа, дневен режим, седмична програма, работно време, дежурство, уплътняване на работното време, дейността на , комисиите.

4.2.2. Контрол на задължителната и допълнително въведена документация, свързана с възпитателно-образователната работа, безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана: проверка състоянието и воденето на документацията в групите -дневник, детското портфолио, дневник за изключване на ел.захранването след работно време, книга за отчитане режима на стерилизация на съдовете за хранене, състоянието и воденето на документацията в медицинския кабинет, отсъствията на децата, папка с документи за преференции, заповедна книга за храна, книга за дарения в ДГ, състоянието и воденето на документацията по здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, книги за инструктажи, папка с протоколи, досие на групата по условия на труд, входящ дневник за храна и документите по системата НАССР, съответствието между планирано в дневника и реализирано образователно съдържание по образователни направления, документацията по управление на финансовите и материалните ресурси в ДГ, посещаемостта на децата в ЗПВ.

4.2.3. Контрол на дейностите с възпитателно-образователен характер: спазването на вътрешните правила и процедури, свързани със сутрешния медицински прием на децата и приема на новопостъпили деца; организацията на информационната система за децата; организацията на информационната система за родителите и изпълнение Плана за взаимодействие с родители; организацията на процеса за възпитаване на културно-хигиенни и здравни навици у децата (хранене, самообслужване

4.2.4. Контрол на социално-битовата и стопанска дейност: проверка организацията на храненето: прием и разпределяне на готовата храна в хранителния офис и в групите, съхраняване на проби, свеждане информацията за родителите (меню), дейностите по системата НАССР и спазване на вътрешните правила и процедури и писмените работни инструкции; санитарно-хигиенното състояние в обектите на ДГ;

4.2.5. Контрол на финансовата дейност: проверка дейността на учителите по отчитане присъствения дни на децата и съответствие на информацията в дневника, заповедната книга за храна, срочност на протоколите от ТЕЛК, средна месечна посещаемост; спазването на вътрешните правила и процедури, свързани с процеса на начисляване, събиране и отчитане на таксите за ползване на ДГ; годишната инвентаризация.

5. Цялостна проверка: “Повишаване качеството на образование в трета възрастова група”.

Установяване нивото на организацията на педагогическото взаимодействие с децата за ефективно реализиране на образователното съдържание.

ОБЕКТ: М.Минковска – учител в първа група.

м.02

6. Тематична проверка: “ Педагогика на играта. “

7. Срокове: Контролната дейност се осъществява на базата на изготвения план за контролна дейност на директора с фиксирани конкретни срокове, план за цялостна проверка и план за тематична проверка.

Г Теми и график на редовни заседания на педагогическия съвет

РЕДОВНИ ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

месец СЕПТЕМВРИ

1. Секретар на ПС;
2. Отчет на решенията от предходен ПС;
3. Отчет изпълнението на План за лятна работа;
4. Приемане учебен план на детските групи;
5. Приемане годишния план за дейността на детската градина;
6. Приемане на допълнителните планове на групите-вътрешни проекти и ателиета;
7. Приемане на седмичната програма, брой педагогически ситуации, форми на социализация;
8. Приемане на дневен режим по групи за учебната година;
9. Приемане план за обучение на децата по БДП, Контролна дейност, Квалификационна дейност, План за работа с родители;
10. Съгласуване броя на групите и списъчния състав на децата
11. Приемане график за индивидуални консултации с родителите по групи за учебната година;
12. Приемане на форми и дейности за работа на учителя по музика, график за допълнително творческо ателие-„В света на музиката“;
13. Приемане на процедура по провеждане на Скрининг-теста;
14. Приемане на видове допълнителни педагогически услуги и програма за работа с деца в допълнителните дейности извън задължителната програма;
15. Приемане на Планове на комисиите-конкретни дейности, срокове ,отговорности;
16. Приемане на План за дейността на психолога и пом.учителя.
17. Отчет на бюджета

месец ОКТОМВРИ

1. Отчет изпълнението на решенията от предишното заседание на ПС;
2. Приемане на актуализиран план по БАК, Стратегия за управление на риска, СФУК;
3. Приемане на план за цялостна и тематична проверка;
4. Отчет на резултатите от Скрининг-теста;
5. Актуализиране на Правилника за БУТ;
6. Приемане на Планове за адаптация по групи-механизъм и мерки за задържане на децата;
7. Отчет-изпълнение на бюджета;
8. Приемане актуализация на правилник за устройство дейността на детската градина;
9. Приемане на План по здравно образование;
10. План за действие и изпълнение стратегията за насърчаване и повишаване на грамотността.
11. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане на мерки с цел подобряване на образователните резултати и качеството на образование в групите - входящо ниво на диагностика;

месец НОЕМВРИ

1. Отчет изпълнението на решенията от предишното заседание на ПС;
2. Отчет от проведените анкети с родители в началото на годината;

3.Мнения и предложения за подобряване работата в детските групи;

месец ЯНУАРИ

1. Отчет изпълнението на решенията от предишното заседание на ПС;
2. Отчет на дейността на детските групи през I-то полугодие на уч.година;
- 3.Отчет за здравословното състояние на децата - I-во полугодие на уч.година;
- 4.Отчет на дейността на комисиите- I-во полугодие на уч.година;
- 5.Отчет на причините за отсъствия изпълнение на мерките за задържане на децата;
- 6.Запознаване с изпълнение на бюджета;

месец МАРТ

1. Отчет изпълнението на решенията от предишното заседание на ПС ;
2. Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора;
3. Доклад за ефективността от предприетите действия за повишаване качеството на образованието;
4. Избор на програмна система, учебни помагала и пособия за 5 и 6-годишните деца ;
- 5.Отчет на реализираните дейности по обогатяване на базата в групата,реализирани дейности по темата за тематичен контрол;

месец АПРИЛ

1. Отчет изпълнението на решенията от предишното заседание на ПС;
2. Запознаване с Отчет за изпълнение на бюджет - първо тримесечие;
- 3.Обсъждане на дейностите за тържеството за края на учебната година;

месец ЮНИ

1. Отчет изпълнението на решенията от предишното заседание на ПС;
2. Отчет на резултатите от дейността групите и на ДГ през уч.година и изпълнение на годишния план на ДГ;
- 3.Отчет динамиката в детското развитие за учебната година;
4. Отчет дейността на Комисиите;
5. Отчет изпълнението на вътрешните проекти;
6. Структуриране на комисии за новата учебна година;
7. Приемане карта за оценка на труда на учителите;
8. Приемане на План за лятната работа;
9. Стратегически насоки;

Д Организационна дейност

І. ОБЩО СЪБРАНИЕ

м. СЕПТЕМВРИ

1. Избор на секретар, Запознаване с актуализацията на Правилник за дейността на ДГ;
2. Запознаване с актуализацията на Правилник за вътрешния ред;
3. Запознаване с актуализацията на Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- 4.Процедура по оценяване труда на обслужващият персонал;
- 5.Запознаване с доклад за изпълнение на бюджета;
6. Организационни въпроси;

м. ОКТОМВРИ

1. Пожарна безопасност в ДГ и действия при зимни условия- пакет от документи по ИПО, инструкции, заповеди;
2. Изпълнение на бюджет за 9-месечието;

3. Запознаване с актуализацията на План за действие при бедствия, аварии и катастрофи;

4. Работно облекло на непедagogическият персонал;

5. Процедура по диференцирано заплащане труда на обслужващият персонал.

м. ЯНУАРИ

1. Изпълнение на бюджета;

2. Информация за бюджет; Вътрешни правила за организацията на работната заплата, разпределяне на СБКО;

м. АПРИЛ

1. Изпълнение на бюджет - I-во тримесечие;

м. ЮЛИ

1. Изпълнение на бюджет - I-во шестмесечие;

2. Организиране дейностите по ремонта и хигиенизирането на ДГ;

9. Обучение на деца, учители, родители, помощен персонал на здравна тематика- съвместно учители и мед. специалисти- По допълнително изготвен план.

Е Основни приоритети във взаимодействието с факторите на социалната среда

I. Интеграционни връзки с различни правителствени и неправителствени институции- разширяване контактите с обществени, културни и научни институции за реализиране целите на ДГ: Партньорство с училища, читалища, неправителствени организации, ВТУ „Св.Св.Кирил и Методии“-инициативите са включени във вътрешните проекти на детските групи.

II. Взаимодействие с родителите-В допълнително разработен План за работа с родители;

Ж Задачи и форми за работа на комисията по безопасност на движението-В допълнително разработен план;

З Общ проект по НП-„Хубаво е в детската градина“ и допълнително разработени планове на групите за работа по тази програма;