
СТОЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН “ИЗГРЕВ”
ДЕТСКА ГРАДИНА № 34 “БРЕЗИЧКА”

София ; ✉ ПК-1172 ; р-н „Изгрев„ ; ул. „Вл.Трендафилов” № 5

☎ тел. 8628340 ; e-mail: ODZ34@abv.bg

Утвърждавам.....

/ Т. Йосифова/

Утвърден със Заповед № 07/ 19 .09.2022г.

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ№34,,БРЕЗИЧКА,,

2022 – 2023г.

Годишният план на ДГ№34,,Брезичка,, е изготвен и съобразен със:

1. Закона за предучилищното и училищното образование;
2. Закон за закрила на детето;
3. Наредба №5 от 03.06.2016г. за предучилищно образование;
4. Закон за местното самоуправление и местната администрация;
5. Конвенцията на ООН за правата на детето;
6. Стратегия на Детска градина №34,,Брезичка,, за 2020 – 2024г.
7. Етичен кодекс на ДГ№34,,Брезичка,,
8. Наредба №3 от 05.02.2007 за здравните изисквания към детските градини;
9. Наредба №8 от 11.08.2016г. за информацията и документите в ПУО;
- 10.Механизъм за обхват и задържане на деца в образователната институция;
11. Вътрешна нормативна уредба – Правилници, Планове, Заповеди.

Анализ на състоянието и дейността на ДГ№34,,Брезичка,, през предходната 2021/2022г.

Дейността на Детска градина №34,,Брезичка,, през изминалата учебна 2021/2022г. се ръководеше от целта и желанието на колектива за изграждане на иновативна образователна среда, гарантираща достъп и равен шанс за предучилищно образование, възпитание, социализация и отглеждане на всички деца. Оптимизиране на възможностите на детската градина да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

1. Силни страни, постижения и резултати;

- ✓ Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.

-
- ✓ Динамично, гъвкаво и оптимално управление, съобразено с потребностите на децата и техните родители и обществените изисквания към детската градина.
 - ✓ Обновен сграден фонд. Обособени, удобни и светли помещения за всяка група. Модерна и функционална база. Има обширен, озеленен двор, спортни площадки за всяка група с ударопогълщащи настилки.
 - ✓ Във всяка група има интернет и интерактивни дъски с проектори и лаптопи.
 - ✓ Детската градина разполага със Зала за психомоторика;
 - ✓ Материално техническата база се обогатява постоянно.
 - ✓ Детското заведение работи с пълен капацитет групи.
 - ✓ Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.
 - ✓ Работят предимно млади учители с богата информационна култура, висока степен на мотивация и креативност.
 - ✓ Професионален избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование.
 - ✓ Много добро хранене и санитарно – хигиенно поддържане;
 - ✓ Участие в програми „Училищен плод„ и „Училищно мляко„
 - ✓ Наличие на модерен и активен сайт, електронно портфолио на детската градина, поддържане на информационни табла във всяка група. Наличие на фейсбук страница на детското заведение.
 - ✓ Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.
 - ✓ Привличане на родителите и изграждане компетентности за по – добрата социализация и интеграция на децата им, както и повишаване доверието в образователната система.

2. Слаби страни;

- ✓ Търсене и реализиране на средства по Европейски програми;

-
- ✓ Участие в международни програми и проекти, подпомагащи дейността на детската градина.

Раздел първи: Организация и управление на детската градина.

1.Цели, приоритети и проектна дейност в дейността на ДГ№34,,Брезичка,,

1.1 Цели

- 1.Овластяване в максимална степен ДОС за предучилищно образование, чрез прилагане на образователна стратегия за уникалност във всяка група на детската градина.
- 2.Създаване на ключови компетентности за формиране на условия за развиване на доброто начало и позитивност у детето, чрез утвърждаване на ценности, свързани с природата и българските традиции и обичаи.
- 3.Прилагане на интерактивни методи и форми за работа с деца, ориентирани към стимулиране на самостоятелност, себеизява и креативност.
- 4.Поставяне на принципно нова основа на методическата работа в детската градина - екипи за иновативни практики и проекти;

1.2.Основни приоритети

1. Прилагане и спазване на държавните образователни стандарти за предучилищно образование и за документите за системата на предучилищното и училищно образование.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
3. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.
4. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.
5. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност – работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход/ даровити и изоставащи деца, консултации с родителите и др. форми/.

-
6. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет на детското заведение.
 7. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на детската градина.
 8. Обогаляване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.
 9. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.
 10. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
 11. Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
 12. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
 13. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
 14. Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение – повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.
 15. Създаване на условия за изпълнение на заложените по образователни направления ситуации на открито.
 16. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
 17. Реализиране на задължителната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик,, и безпроблемна адаптация в училище.
 18. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на ДОС.
 19. Системно диагностициране на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.

20. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.

21. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.

22. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детската градина.

23. Допълнителни образователни дейности, извън училищни дейности в образователния процес и ранно чуждоезиково обучение.

24. Използване на празниците и развлеченията в детската градина за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публични изяви.

1.3. Проектна дейност по групи:

➤ Трета група „Калинки,,

1. Работа по европейски проект **„Еразъм,, - „Роботика срещу насилие,,** - развиване на алгоритмично мислене, емоционална интелигентност и социална зрелост.

2. **Проект** – програма на Столична община - **„Календар на здравето,,** - осъществяване на ежедневен престой и дейности на открито. Повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.

3. **Проект** **„Децата на ДГ№34 част от европейската седмица без автомобили,,** - съвместен проект на р – н „Изгрев,, и ДГ№34,Брезичка,,

4. Съвместен проект със СО и образователна платформа **„Книговище,,** за стимулиране на осмислящо четене сред децата.

5. **Lego Education** – Учене чрез конструиране в детската градина. Развиване на STEAM, социални и емоционални умения.

6.Екологично възпитание и образование в „Еко занималня „Брезичка,, и „Био градинка Калинка,,

7.Участие в образователна платформа „Уча се,,

➤ Четвърта група „Слънчице,,

1.Иновативна система за преподаване на математика „JUMP MATH;

2.Проект – програма на Столична община - „Календар на здравето,, / осъществяване на ежедневен престой и дейности на открито. Повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.

3.Проект „Да съхраним огъня български,, - в света на българския фолклор и традиции;

4.Проект „Децата на ДГ№34 част от европейската седмица без автомобили,, - съвместен проект на р – н „Изгрев,, и ДГ№34 „Брезичка,,

5.Съвместен проект със СО и образователна платформа „Книговище,, за стимулиране на осмислящо четене сред децата.

6.Lego Education – Учене чрез конструиране в детската градина. Развиване на STEAM, социални и емоционални умения.

7.Участие в образователна платформа „Уча се,,

➤ Четвърта „А,, група „Малкият принц,,

1.Прилагане на трансформиращ психолого – педагогически и методически практико – приложен модел за работа на учителя с деца от четвърта възрастова група в детската градина по Педагогическа практика „Утринна приказка,,

2.Проект – програма на Столична община - „Календар на здравето,, / осъществяване на ежедневен престой и дейности на открито. Повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.

3.Проект „Децата на ДГ№34 част от европейската седмица без автомобили,, - съвместен проект на р – н „Изгрев,, и ДГ№34 „Брезичка,,

4.Участие в образователна платформа „Уча се,,

5.Съвместен проект със СО и образователна платформа „**Книговище**„ за стимулиране на осмислящо четене сред децата;

6.**Lego Education** – Учене чрез конструиране в детската градина. Развиване на STEAM, социални и емоционални умения.

➤ **Трета „А„група. „Смехоранци**„

1.**Проект** – програма на Столична община - „**Календар на здравето**„ / осъществяване на ежедневен престой и дейности на открито. Повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.

2.**Проект** „**Децата на ДГ№34 част от европейската седмица без автомобили**„ - съвместен проект на р – н „Изгрев„ и ДГ№34„Брезичка„

3.Участие в образователна платформа „**Уча се**„

4.**Lego Education** – Учене чрез конструиране в детската градина. Развиване на STEAM, социални и емоционални умения.

➤ **Втора група.„Лъвче**„

1.**Проект** – програма на Столична община - „**Календар на здравето**„ / осъществяване на ежедневен престой и дейности на открито. Повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.

2.Прилагане на трансформиращ психолого – педагогически и методически практико – приложен модел за работа на учителя с деца от втора възрастова група в детската градина по **Педагогическа практика „Утринна приказка**„

3.**Проект** „**Децата на ДГ№34 част от европейската седмица без автомобили**„ - съвместен проект на р – н „Изгрев„ и ДГ№34„Брезичка„

4.**Проект**„**Как да се храним здравословно**„

➤ **Втора „А„група „Мики Маус**„

1.Прилагане на трансформиращ психолого – педагогически и методически практико – приложен модел за работа на учителя с деца от втора възрастова група в детската градина по **Педагогическа практика „Утринна приказка**„

2. Проект „Децата на ДГ№34 част от европейската седмица без автомобили,, - съвместен проект на р – н,,Изгрев,, и ДГ№34,Брезичка,,

3. Проект – програма на Столична община - „Календар на здравето,, - осъществяване на ежедневен престой и дейности на открито. Повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.

➤ **Първа група „Славейче,,**

1. Педагогическа „Утринна приказка,, - Прилагане на трансформиращ психолого – педагогически и методически практико – приложен модел за адаптация на деца от първа възрастова група.

2. Проект – програма на Столична община - „Календар на здравето,, - осъществяване на ежедневен престой и дейности на открито. Повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.

➤ **Първа „А,, група,,Котета,,**

1. Педагогическа практика,,Утринна приказка,, - Прилагане на трансформиращ психолого – педагогически и методически практико – приложен модел за адаптация на деца от първа възрастова група.

2. Проект – програма на Столична община - „Календар на здравето,, - осъществяване на ежедневен престой и дейности на открито. Повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.

1.3. Режим и условия на работа

Детска градина №34,,Брезичка,, се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно – хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане, възпитание, социализация и обучение на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес. Условията за възпитание и образование в детската градина са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериора и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални

потребности на децата. В подготовителните групи са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност. Във всички възрастови групи са налични интерактивни класни стаи.

Обхватът на децата е от 10 месечна възраст до постъпването им в първи клас. Децата са разпределени по групи, по възрастов признак и съобразно с желанието на родителите. През учебната 2022/2023г.детската градина ще работи с 8 градински и 2 яслени групи – общо 10 групи.

Педагогическият персонал в ДГ№34„Брезичка,, използва като основа в своята работа за достигане на ДОС, познавателни книжки „Златното ключе,, на издателство „Бит и техника,, и „Моливко,, на изд.,„Слово,,.

Стимулирането на интересите и заложите на децата над ДОС ще се осъществяват, чрез организиране на допълнителни образователни дейности.

Педагогическият и медицински персонал са с необходимата квалификация.

Директорът е с висше образование;

- Магистър по „Предучилищна педагогика,;
- Магистър по „Образователен мениджмънт,,
- Магистър по „Психология на управлението,,
- Втора професионално – квалификационна степен.

Щатът на педагогическия персонал е 19 души;

- Магистърска степен по „Предучилищна педагогика,, - 17 учители;
- Магистърска степен „Психология ,, - 1бр. психолог;
- Професионален бакалавър – 1бр. /музикален педагог/;

Професионално – квалификационна степен на педагогическия персонал;

- Второ ПКС – 1 учител;
- Докторант – 1 - психолог
- Трето ПКС - 8 учители;
- Четвърто ПКС – 5 учители;
- Пето ПКС – 1 учител
- Без ПКС – 2 учители

Медицинските сестри в Детска градина №34,,Брезичка,, са 6 щатни бройки.

Към 15.09.2022г. няма свободни щатни бройки за медицински специалист в ясла.

Работни екипи

Група	Екипи
I – ясла „Патета,,	1. Станка Стоянова – мед.сестра 2. Генка Петрова – мед.сестра 3. Антоанета Манчева - пом.възпитател 4. Вержиния Боянова -пом. възпитател
II – ясла „Мишлета,,	1. Кремена Попова –мед.сестра 2. Венка Владимирова- мед.сестра 3. Радостинка Вълкова - пом. възпитател 4. Христина Атанасова - пом.възпитател
Първа група „Славейче,,	1. Валентина Пецева – старши учител 2. Десислава Мавродиева – старши учител 3. Румяна Димитрова - пом.възпитател 4. Ивелина Апостолова – пом. възпитател
Първа „а,, група „Котета,,	1. Пламена Каменова - старши учител 2. Николина Пенева - старши учител 3. Минка Илиева – пом.възпитател
Втора група „Лъвче,,	1. Таня Димитрова – старши учител 2. Валентина Димитрова – старши учител 3. Ани Сексенова – пом.възпитател
Втора „а,, група „Мики Маус,,	1. Мими Иванова - Димитрова – старши учител 2. Иванка Йорданова - старши учител 3. Надя Игнатова – пом.възпитател
Трета група „Калинки,,	1. Росица Пелова - старши учител 2. Жана Борисова – учител 3. Габриела Ненчова– пом.възпитател

Трета,,а,, група „Смехоранци,,	1. Мариана Стоянова – старши учител 2. Ралица Стаматова – старши учител 3. Анна Дончева - пом.възпитател
Четвърта група „Слънчице,,	1. Нина Йорданова - старши учител 2. Ивета Димитрова - старши учител 3. Иванка Митова - пом.възпитател
Четвърта,, а,, група „Малкият принц,,	1. Лили Годорова – учител 2. Оля Крумова - учител 3. Бойка Георгиева - пом.възпитател
Психолог	Дафина Лазарова-психолог
Педагог-ясла	Димка Димова – педагог
Музикален педагог	Даниела Георгиева – старши учител
Мед. спец. на ДГ	Султанка Пенкова – мед. сестра Василка Младенова – мед. сестра
Домакин	Антоанета Стойчева
ЗАС	Силвия Георгиева
Гл. счетоводител	Димитринка Николова
Кухненски блок	Светлана Кацева – гл. готвач Мария Димитрова - пом. готвач Георги Стаматов – работник в кухня
Поддръжка и ремонт	Иван Такев

В Детска градина №34,,Брезичка,, са обособени:

- Физкултурен салон;
- Музикален салон;
- Кабинет по английски език;
- Кабинет на психолога;
- Стая на семейството;
- Кабинет по Психомоторика;

- Образователна зона по БДП;
- Ателие за приложни изкуства;
- Образователна зона „Екология“;
- Образователна зона „Фолклор и традиции“;
- Образователна зона „Спортни дейности“;
- Био градинка „Калинка“;
- Открити зелени занимални на открито;
- Образователна зона „Библиотека“, във всяка група;
- Полигон по БДП;

Комисии

Комисии	Членове
1. Постоянно действаща комисия за архивиране на документите в архива.	Председател: Директор; Членове: Димитринка Николова – гл. счетоводител; Силвия Георгиева – ЗАС; Антоанета Стойчева – домакин.
2. Комисия по инвентаризация	Председател; Директор; Димитринка Николова; Антоанета Стойчева - домакин, Силвия Георгиева – ЗАС, Росица Пелова – ст. учител, Ивета Димитрова - учител
3. ГУТ /Група по условия на труд/	Председател: Директор Силвия Георгиева – ЗАС; Василка Младенова – мед. сестра;
4. Комисия за защита при БАК/бедствия, аварии и катастрофи/.	Председател; директор; Членове; Силвия Георгиева – ЗАС; Оля Крумова - учител
5. Комисия за даренията	Председател; Димитринка Николова – гл. счетоводител; Членове: Валентина Пецева – ст. учител; г-жа Оля Крумова - учител
6. Комисия по БДП	Председател; Таня Димитрова - ст. учител; Членове; Иванка Йорданова – ст. учител; Валентина Димитрова – ст. учител.
7. Комисия по проверка на хигиената	Председател: Директор Членове: Султанка Пенкова – мед.

<p>8.Комисия Диференцирано заплащане на учителския труд.</p>	<p>сестра;Василка Младенова – мед. сестра;Пламена Каменова ст.учител; Габриела Ненчова – пом. възпитател; Председател; Директор Членове; Росица Пелова – ст. учител;Лили Тодорова- учител;Оля Крумова - учител</p>
<p>9.Комисия за разработка на идейни проекти за Празници, развлечения</p>	<p>Председател: Директор Членове: Нина Йорданова – ст. учител;Ивета Димитрова – учител; Росица Пелова – ст учител; Таня Димитрова – ст. учител; Даниела Георгиева – ст. Учител</p>
<p>10. Комисия по етика, сигнали за слабости, пропуски и корупция.</p>	<p>Председател; Директор Членове; Оля Крумова - учител Дафина Лазарова – психолог;Валентина Пецева – ст. учител;Валентина Димитрова – ст. учител</p>
<p>11.Комисия Противопожарна защита</p>	<p>Председател: Директор Силвия Георгиева – ЗАС;Мими Иванова – ст. учител;Иван Такев – ремонт и поддръжка.</p>
<p>12.Комисия,,Информационно обслужване и комуникации с родителите в детската градина,,</p>	<p>Председател; Нина Йорданова – ст. учител;Иванка Йорданова – ст. учител;Дафина Лазарова – психолог; Росица Пелова – ст. учител</p>
<p>13.Комисия,,Квалификационна дейност,,</p>	<p>Председател: Директор Членове;Нина Йорданова – ст. учител Таня Димитрова – ст. учител;Валентина Димитрова – ст. учител</p>
<p>14.Комисия /координационен съвет/ по превенция на насилието, закрила на деца в риск от насилие.</p>	<p>Председател; Дафинка Лазарова – психолог;Членове;Лили Тодорова – учител; Росица Пелова – ст. учител</p>
<p>15. Комисия Превенция COVID – 19</p>	<p>Председател: Директор Членове: Султанка Пенкова – мед. сестра;Василка Младенова – мед. сестра;Даниела Георгиева ст. учител Дафина Лазарова – психолог.</p>

16. Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита	Председател; Антоанета Стойчева-домакин; Василка Младенова – мед. сестра; Иванка Митова – пом. възпитател
17. Комисия за проверка за извършване на разход от бюджета на ДГ №34, „Брезичка,	Председател: финансов контролор – Диана Попова - Стойчева Членове; Мими Иванов – Димитрова – старши учител; Димитринка Николова – счетоводител; Валентина Димитрова – старши учител; Иванка Митова – пом. възпитател.
18. Комисия за разходване на сумите от отстъпки на фирмите, предоставящи ДОД.	Председател; Финансов контролор – Членове; г – жа Малина Димитрова – представител на Обществения съвет; Димитринка Николова – счетоводител; Валентина Пецева – старши учител; Оля Крумова – учител.
19. Екип за организиране и координиране процеса на осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личн. развитие в детската градина.	Председател: Дафинка Лазарова – психолог; Таня Димитрова – ст. учител; Валентина Димитрова – ст. учител;
20. Комисия за изработване и координиране на програмите за гражданско, здравно, екологично, интеркултурно и приобщаващо образование.	Председател: Росица Пелова – ст. учител; Членове: Ралица Стаматова ст. учител; Пламена Каменова – ст. учител; Николина Пенева – ст. учител; Жана Борисова - учител
21. Комисия за изработването на Вътрешни правила за работна заплата.	Председател: Директор Членове: Димитринка Николова – гл. счетоводител; Мими Иванова – Димитрова – ст. учител
22. Комисия, Проектно – базирано обучение и проектна дейност в детската градина.	Председател: Директор Членове: Пламена Каменова – ст. учител; Нина Йорданова – ст. учител Таня Димитрова – ст. учител;
23. Комисия Качество на образованието	Председател; Директор; Членове Мими Иванова – Димитрова; Пламена Колева – ст. учител; Мариана Стоянова – ст. учител

<p>24. Комисия „ Подбор и назначаване на персонал,</p> <p>25. Санитарен пост</p> <p>26. Комисия диференцирано непедагогически персонал</p>	<p>Председател; Директор; Членове; Нина Йорданова – ст. учител; Лили Тодорова – ст. учител; Дафина Лазарова – психолог</p> <p>Султанка Пенкова – мед. сестра Василка Младенова – мед. сестра Станка Стоянова – мед. сестра Кремена Попова</p> <p>Председател; Директор; Членове;</p>
<p>27. Комисия „Контрол и съхранение на костюми и реквизити,</p> <p>28. Комисия за украса на общи помещения</p>	<p>Председател; Нина Йорданова – ст. учител; Ивета Димитрова – учител; Оля Крумова – учител; Валентина Димитрова – ст. учител</p> <p>Председател; Директор; Членове; Иванка Йорданова – ст. учител; Пламена Каменова – ст. учител; Ралица Стаматова – ст. учител; Ивета Димитрова – ст. учител.</p>

<p>29. Комисия по храненето в детската градина.</p>	<p>Председател; Директор Членове; Светлана Кацева – гл. готвач; Султанка Пенкова – мед. сестра; Антоанета Стойчева – домакин; Василка Младенова – мед. сестра; Оля Крумова – учител.</p>
<p>30. Комисия за управление на риска</p>	<p>Председател; директор Членове; Димитринка Ангелова – счетоводител; Силвия Георгиева – ЗАС; Антоанета Стойчева – домакин; Нина Йорданова – старши учител</p>
<p>31. Група за наблюдение и оповестяване</p>	<p>Иван Такев – ремонт и поддръжка Силвия Георгиева - ЗАС Антоанета Стойчева - домакин</p>
<p>32. Екип по Механизъм за обхват и задържане на децата в ПГ.</p>	<p>Ралица Стаматова – ст. учител; Жана Борисова – учител; Николина Пенева – ст. учител</p>
<p>33. Протоколчик на Педагогическите съвети и съвещания.</p>	<p>г – жа Росица Пелова</p>
<p>34. Комисия защита на личните данни</p>	<p>Председател; Директор Членове; Силвия Георгиева – ЗАС; Димитринка Николова – гл. смет. Султанка Пенкова – мед. сестра Василка Младенова – мед. сестра</p>

Раздел втори: Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите:

1. Педагогически дейности;

2. Организационно – педагогически дейности;

3. Административно – стопански дейности.

Планиране:

- ✓ На основните приоритети;
- ✓ Организация на работа и взаимодействие на основните звена;
- ✓ Информационното осигуряване на системата;
- ✓ Осигуряване със задължителна документация;
- ✓ Необходимостта от учебно – технически средства;

Организиране:

- ✓ Сформиране на временни и постоянни групи;
- ✓ Графици, инструктажи;
- ✓ Сформиране на групи за допълнителни образователни дейности – английски език, народни танци, спортни игри, приложни изкуства, ориентиране с топка, плуване.
- ✓ Поддържане сайта на детското заведение;
- ✓ Екскурзии, развлечения, групи по интереси;
- ✓ Изготвяне на заявки, справки, докладни записки;

Мотивиране:

- ✓ Стимулиране на учителите към самоподготовка и самообразование.
- ✓ Стимулиране на учителите към непрекъснато усъвършенстване на собствената дейност;

Контрол:

- ✓ Организация на работа и дневния режим;
- ✓ Защита на личните данни;
- ✓ Контрол на финансово счетоводни документи;
- ✓ Контрол по делегиране на отговорности;
- ✓ Контрол на финансови средства;

- ✓ Контрол по спазване на вътрешни правила;
- ✓ Работа и развитие на нови проекти;

Месец септември – 2022 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет 1.Избор на секретар на ПС и приемане План за работа на ПС. 2.Определяне на методически обединения. 3.Утвърждаване на Програмната система на ДГ№34,,Брезичка,, 4.Избор на екипи, комисии и работни групи. 5.Приемане на Правилник за дейността на детската градина. 6.Приемане на Организацията на учебния ден и Седмичните образователни програми. 7.Приемане на Годишен план за дейността на ДГ№34,,Брезичка,, 8.Приемане на План за контролната дейност на директора. 9.План за Квалификационна дейност и Правила за осъществяване на квалификационната</p>	<p>Педагогическо съвещание 1.Обсъждане на насоки за водене на ЗУД. 2.Организиране приема на децата и уточняване на списъчният състав на групите. 3.Организация по откриването на Новата Учебна Година. Отг: Директор и Учители по групи Срок:30.09.2022г.</p> <p>Работа с родителите 1.Провеждане на родителски срещи по график. Отг: Учители по групи Срок: 30.09.2022 г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване 1.Подържане на текуща хигиена по групите. 2.Оформяне на здравната документация по групи. 3.Проверка на състоянието на здравните книжки . Отг: Мед.сестри Срок:30.09.2022г.</p>	<p>Общо събрание Запознаване на персонала с действащите Правила, правилници и инструкции през учебната 2022/2023г.: 1.Запознаване с бюджета на детската градина. 2.Запознаване,утвърждаване на Правилника за БУВОТ. 3.Запознаване и утвърждаване на ПВТР. 4.Запознаване с Етичен кодекс и избор на етична комисия на ДГ. 5.Актуализация на Процедура по информираност при инцидент или случай на насилие. 6.Приемане на План БАК. 7.Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата. 8.Избор на група по условията на труд /ГУТ/ в детската градина. 9.Определяне на зони в детската градина и отговорности за поддържането им. 10.Запознаване и утвърждаване на</p>

<p>дейност.</p> <p>10.Приемане на План и график за БДП.</p> <p>11.Приемане и утвърждаване на проектите, които ще се реализират по групи.</p> <p>12.Приемане на Правилник за дейността на ДГ - актуализиран.</p> <p>13.Приемане на Етичен кодекс – актуализиран</p> <p>14.Приемане на Списък Образец 2</p> <p>15. Анализ на състоянието на задължителната документация.</p> <p>16. Приемани на актуализирана Програма за равни възможности и приобщаване на деца от уязвими групи.</p> <p>17.Приемане на Актуализация на Програма превенция на ранното напускане на обр. институция.</p> <p>18. Приемане на Програми и планове по здравеопазване в ДГ.</p> <p>19.Приемане на актуализиран План за прев.на насилие в ДГ.</p> <p>20. Определяне на датите за родителските срещи по групи.Отг: Директор Срок15.09.2022г.</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>1.Проверка на организацията по</p>		<p>Правилника за дейността на детската градина.</p> <p>11.Извършване на инструктаж</p> <p>12.Изработване и запознаване на персонала с функционалните графици за работа на непедагогическия персонал.</p> <p>13.Изготвяне на щатни разписания и други финансови документи. Отг:Директор Срок:30.09.2022г.</p> <p>Административен контрол;</p> <p>4.Проверка на склада с хранителни продукти.</p> <p style="text-align: right;">Отг:Директор</p> <p style="text-align: right;">Срок:30.09.2022г.</p>
--	--	---

<p>групите, интериор и готовност. 2.Проверка правилното водене на документацията. 3.Проверка на попълнените карти за диференцираното заплащане на педагогически и непедагогически персонал</p> <p style="text-align: right;">Отг: Директор, Комисия по Диференцирано заплащане</p> <p style="text-align: right;">Срок: 30.09.2022г.</p>		
--	--	--

Месец октомври – 2022 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически контрол</p> <p>1.Проверка на ЗУД – електронни дневници, филтър, протоколи от родителски срещи, досиета на децата, портфолио на учители, тетрадки за приемане и предаване.</p> <p>2.Проверка на пълняемостта по групи..</p> <p>3.Проследяване постиженията на децата/диагностични процедури, входни нива/-документиране.</p> <p>4.Създаване/актуализира</p>	<p>Педагогическо съвещание</p> <p>1.Уточняване на празници, проектни дейности и занимания по интереси в групите.</p> <p style="text-align: right;">Отг: Учители по групи, учител по музика.</p> <p style="text-align: right;">Срок: 18.10.20г.</p> <p>Работа с родителите</p> <p>1.Оформяне на родителски табла по групи.</p>	<p>Административен контрол</p> <p>1.Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ.</p> <p style="text-align: right;">Отг: Директор</p> <p style="text-align: right;">Срок: 30.10.2022г.</p> <p>2.Проверка на състоянието на бельото и контрол по спазването на графика засмяната му.</p> <p style="text-align: right;">Отг: домакин</p> <p style="text-align: right;">Срок: 30.10.2022г.</p>

<p>не на детско портфолио.</p> <p>Отг: Директор, учители по групи</p> <p>Срок: 30.10.2022г.</p> <p>3.Текущи проверки и тематични проверки по график.</p> <p>Отг:Директор</p> <p>Срок: 30.10.2022</p> <p>4.Адаптация и социализация на новопостъпили деца.</p> <p>Отг:Учители</p> <p>Срок:30.10.2020г.</p> <p>Вътрешно – училищна квалификация</p> <p>1.Ефективни техники за подобряване на взаимодействието между учители и родители.</p> <p>Срок:30.10.2022 г.</p> <p>Отг: Дафина Лазарова</p>	<p>Отг: Учители</p> <p>Срок:30 30.10.2022г.</p> <p>2.Обогатяване на МТБ по групи.</p> <p>Отг:Учители</p> <p>Срок:30 30.10.2022г.</p> <p>3.Среща с Общественият съвет.Отг.: Директор</p> <p>Срок: 30.10.2022 г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1.Отразяване на антропометрични измервания на децата в медицинската им документация</p> <p>Отг: Мед.сестра</p> <p>Срок: 30.10.2022г.</p> <p>2.Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство.</p> <p>Отг: Директор Мед.сестра</p> <p>Срок:30.10.2022г.</p>	<p>4.Инвентаризация на ДМА</p> <p>Отг: гл. счетоводител, домакин</p> <p>Срок: до края на 2022г..</p> <p>5.Отчет на бюджета за трето тримесечие. Отг.гл.счетоводител</p> <p>Срок; 30.10.2022г.</p> <p>6.Заседание на групата по условия на ГУТ</p> <p>Отг:Директор;Комисия;Срок: 30.10.2022г.</p> <p>7.Осигуряване на работно облекло и предпазни средства за непедагогическия персонал. Отг:директор,ЗАС, гл.счетоводител</p> <p>Срок: .11.2022г.</p> <p>8.Провеждане на инструктаж и подготовка на есенно – зимния сезон.</p> <p>Отг.Група ГУТ</p> <p>Срок;30.10.2022г</p>
--	---	---

Месец ноември - 2022 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет</p> <p>1. Анализ на резултатите от проследяването на постиженията на децата-диагностика - входно ниво.</p> <p>Отг. Учители по групи</p> <p>Срок; 30.11.2022</p> <p>2. Обсъждане на проблеми по възпитателната работа в детската градина.</p> <p>3. Анализ на резултатите от направените частични проверки по групи.</p> <p>4. Анализ на професионалното взаимодействие с родителите при обмяна на информация, свързана с проследяването на постиженията на децата във всеки етап от тяхното развитие, както и с актуални проблеми на тяхното отглеждане, възпитание, обучение и социализация.</p> <p>5. Отчет на дейността на постоянните работни групи.</p> <p>Отг: Работни групи</p> <p>Срок: 30.11.2022г</p> <p>6. Информация на</p>	<p>Педагогическо съвещание</p> <p>1. Обогатяване на МТБ на детското заведение.</p> <p>Отг: Учители</p> <p>Срок: 30.11.2022г.</p> <p>2. Въвеждане в практиката на система от основни изисквания за ефективен образователен процес при реализирането на основната и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие с децата, гарантираща постигането на ДОС, зададени с Наредба №5 от 03.06.2017г. за предучилищно образование.</p> <p>Отг; Директор, учители</p> <p>Срок; постоянен</p> <p>Работа с родителите</p> <p>1. Празнуване на Денят на будителите.</p> <p>Отг.: Учител по музика, учители по групи</p> <p>Срок: 30.11.2022 г.</p>	<p>Административен контрол</p> <p>1. Проверка на документацията на ЗАС и домакин.</p> <p>2. Уплътняване на работното време от персонала.</p> <p>4. Спазване на функционалния график от пом. възпитателите по отношение на хигиената.</p> <p>Отг : Директор</p> <p>Срок :30. 11.2022 г.</p>

<p>здравословното състояние на децата.</p> <p>Отг.мед. сестри</p> <p>Срок; 30.11.2022г.</p> <p>Квалификационна дейност</p> <p>1.Иновативни методики за приподаване на БДП.</p> <p>2.Техники за справяне със стреса в професионална среда</p> <p>Отг:Дафина Лазарова; Директор</p> <p>Срок:30.11.22г.</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>1.Текуща проверка на учебната документация.</p> <p>2.Оформяне на проектна документация.</p> <p>3.Адаптация и социализиране на новоприетите деца</p> <p>2.Тематични и текущи проверки по график.</p> <p>Отг: Директор</p> <p>Срок: 30.11.2022г</p>	<p>2.Празнуване на Деня на Християнското семейство.</p> <p>Отг: Учител по музика, учител по групи</p> <p>Срок: 21.11.2022г.</p> <p>3.Училище за родител/планова дейност/.</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1.Беседа с помощния персонал: „Санитарно-хигиенни изисквания в ДГ”.</p> <p>Отг: Мед.сестра</p> <p>Срок: 30.11.2022г</p> <p>2.Закаляване на децата-контрол на стайната температура, проветряване, облекло на децата.</p> <p>Отг: Мед.сестра</p> <p>Срок:30.11.2020г.</p> <p>3.Текущ контрол по хигиенното състояние на помещенията на обекта.</p> <p>Отг.;Директор, мед. сестри</p>	
--	--	--

Месец декември – 2022 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически контрол</p> <p>1.Текущи проверки по по Планиране в дневниците и спазване на хорариума в годишното тематично разпределение.</p> <p align="right">Отг: Директор Срок: 20.12.2022г.</p> <p>2.Текущи проверки и тематични проверки по график.</p> <p align="right">Отг: Директор, учители Срок: 20.12.2022г.</p> <p>3.Текуща проверка по воденена ЗУД – присъствие на децата.</p> <p align="right">Отг: ЗАС, у-ли Срок:15 .12.2022г.</p> <p>Квалификационна дейност</p> <p>1.Открити практики по групи.Отг: учители по</p>	<p>Педагогическо съвещание</p> <p>1.Коледна украса – организация и отговорници.</p> <p align="right">Отг: Комисия Срок: 06.12.2022 г.</p> <p>2.Организиране на Коледни тържества.</p> <p align="right">Отг: Учители по групи, музикален учител. Срок: 23.12.2022 г.</p> <p>Работа с родителите</p> <p>1.Организиране на Коледни изложби.</p> <p align="right">Отг: Учители по групи Срок:15.12.2022г.</p> <p>2.,,Да празнуваме заедно,, - подготовка и организация на коледни празници и развлечения</p> <p>съссъдействието на</p>	<p>Административен контрол</p> <p>1.Отчет на бюджета за последното тримесечие.</p> <p align="right">Отг: Гл.счетоводител Срок: 25.12.2022г.</p> <p>2.Проверка на складовете за хранителни продукти и консумативи.</p> <p align="right">Отг. Директор, домакин. Срок; 20.12.2022г.</p> <p>3.Проверка на работното време на персонала в детската градина.</p> <p align="right">Отг.;директор Срок; текущ</p> <p>4.Съставяне на график за отпуски – зимен сезон.</p> <p align="right">Отг:Директор Срок: 20.12.2022г.</p> <p>5.Организация на работа – при зимни условия.</p> <p align="right">Отг: Директор и</p>

<p>групи;Срок: 15.12.2022г.</p>	<p>родителите./по утвърден график/. Отг.учители по групи, музикален учител. Срок 23.12.2022г. Хигиена и здравеопазване 1.Текущ контрол на хигиенното състояние на кухненските блокове,складове и кабинети. Отг:Директор, Мед.сестра Срок: текущ</p>	<p>Мед.сестра Срок: текущ 6.Изготвяне на проекто – бюджет за 2023г. и приключване на финансовата 2022г. Отг.Директор, гл. счетоводител Срок; 20.12.2022г. 7.Актуализиране данните в ИСОДЗ и НЕИСПУО.</p>
---------------------------------	---	---

Месец януари – 2023 г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>Квалификационна дейност 1.Възрастово – психологически особености на децата в пред. възраст - лектория Отг: Дафина Лазарова</p>	<p>Педагогическо съвещание 1.Утвърждаване на процедура за своевременноидентифиц иране и подпомагане на деца със СОП и оказване</p>	<p>Административен контрол 1.Изготвяне на щатно разписание. 2.Изработване на проекто бюджет за 2023 Отг:Директор, гл.</p>

<p>Срок: 01.2020г.</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>1.Контрол по ЗУД – книга за дарения, Портфолиа на учителите.</p> <p>Отг: Директор</p> <p>Срок: 01.2023г.</p> <p>2.Обогатяване на педагогическата среда в отговор на интересите и потребностите на децата.</p> <p>Отг.учители по групи</p> <p>Срок; текущ</p>	<p>на необходимото съдействие на техните родители.</p> <p>Отг: Учители</p> <p>Срок: 01.2023г.</p> <p>2.Проверка по спазване на ПВТР.</p> <p>Отг:Директор;Срок: текущ</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1.Проверка на хигиенното състояние на детското заведение.</p> <p>Отг: Комисия</p> <p>Срок: 01.2023г.</p> <p>2.Проверка на рационалното и здравословно хранене на децата.</p> <p>Отг.мед. сестра, директор</p> <p>Срок; текущ</p> <p>2.Изработване на здравно табло – „Простудните заболявания при децата”.</p> <p>Отг: Мед.сестра</p> <p>Срок: 01.2023г.</p>	<p>счетоводител;Срок:1.23г</p> <p>3.Изготвяне на доклад по СФУК и Актуализация СФУК.</p> <p>Отг:Директор</p> <p>Срок: 01.2023г.</p> <p>4.Контрол на документацията водена от ЗАС.</p> <p>Отг:Директор;Срок:теку</p> <p>5.Контрол на изпълнение на изискванията по хигиенизиране и работа в кухненски блок.</p> <p>Отг:Директор,мед.сестри</p> <p>Срок: текущ</p> <p>6.Актуализация на ВПРЗ</p> <p>7.Избор на комисия за дарения за финансовата 2022.</p> <p>8.Избор за разпределяне на средствата за СБКО</p> <p>9.Отчет на бюджета за четвърто тримесечие на 2022г. и Годишен финансов отчет за 2022г.</p> <p>Отг: Директор и гл.счетоводител</p> <p>Срок</p> <p>31.01.2023г.</p>
--	---	--

Месец февруари – 2023 г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно- стопанска дейност
<p>Педагогически съвет</p> <p>1.Отчет на дейността, свързана със ЗПУО и резултатите през първото полугодие на учебната година.</p> <p>2.Справка на директора за резултатите от направените проверки.</p> <p>3.Избор на помагала за работа – ПГ за следващата учебна година.</p> <p>4. Разглеждане на възможности за повишаване квалификацията на учителите, чрез включване в различни форми според ДОС за квал. на пед. специалисти</p> <p align="right">Отг:Директор, учители</p> <p align="right">Срок: 02.2023г.</p>	<p>Педагогическо съвещание</p> <p>1.Оценка на въздействието на реализирания образователно – възпитателен процес.</p> <p>Отг.Директор;</p> <p>Срок; 02.2023</p> <p>2.Организация на празниците от пролетния цикъл- допълнителни форми/ по групи и съвместни/</p> <p>Отг: учител по музика, Учители</p> <p align="right">30.02.2023 г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1.Лекция:Спазване на инструкции и указания за добро хигиенно поддържане на ДГ. Отг: Мед.сестра</p> <p align="right">Срок; 02.2023г.</p>	<p>Административен контрол</p> <p>1.Контрол по поддържане на МТБ.</p> <p>Отг;Директор</p> <p>Срок:.02.2023г</p> <p>2.Проверка за спазване на работното време.</p> <p align="right">Отг: Директор</p> <p align="right">Срок: текущ</p> <p>3.Проверка на кухненски блок: хигиена, влагане на хранителни продукти,работно облекло.</p> <p>Отг: Мед.сестра</p> <p align="right">Срок: постоянен</p>
<p>Квалификационна дейност</p> <p>1. Осъществяване на дейност по обща подкрепа за личностно развитие за децата в ДГ. -</p>	<p>2.Текущ контрол по хигиенно състояние на обекта.Отг: Комисия</p> <p align="right">Срок:30.02.2023г.</p> <p>Работа с родителите:</p> <p>1.Подпомагане на детското</p>	<p>4.Изготвяне на доклад във връзка с Плана за личностно развитие.</p> <p align="right">Отг.: Комисия</p> <p align="right">02.2021 г.</p> <p>5. Изготвяне на проект</p>

<p>тренинг</p> <p>Отг.: Дафина Лазарова - психолог</p> <p>Срок: 02.2023г.</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>1.Текуща проверка по реализацията на проектната дейност в ДГ..</p> <p>2.Извършване на задължителна проверка по ЗУД.</p> <p>Отг.;Директор</p> <p>Срок; 02.2023г.</p>	<p>заведение за поддръжка, обогатяване и модернизирание на МТБ“</p> <p>Отг.: Директор,Учители</p> <p>Срок: .02.2023 г.</p> <p>2.Среща разговор с учители от близките училища.</p> <p>Отг.: Директо,учители;</p> <p>Срок: 02.2021 г.</p> <p>3. Среща с Обществен съвет.</p> <p>Отг: Директор</p> <p>02.2023г.</p>	<p>по Физическа култура.</p> <p>Отг.: Директор</p> <p>Срок: 02.2021 г.</p>
--	--	--

Месец март – 2023 г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно- стопанска дейност
<p>Педагогически контрол</p> <p>1.Текущи и тематични проверки – по график.</p> <p>Отг.: Директор</p> <p>Срок:.03.2023г.</p> <p>2.Проверка на ЗУД – по групи;Отг.: Учители;Срок:.03.2023г.</p> <p>3.Проверка на организацията при подготовката и провеждането на</p>	<p>Работа с родителите</p> <p>1.Училище за родители:Социални умения при взаимодействието с деца, родители и учители.</p> <p>Отг: Учители по групи</p> <p>Срок: .03.2023 г.</p> <p>2.Обсъждане на идеи за проекти за новата учебна година.Отг: Учители;</p>	<p>Административен контрол</p> <p>1.Контрол по подготвяне на тримесечния отчет по бюджета.</p> <p>Отг.;Директор, гл. счетоводител</p> <p>Срок; 31.03.2023г.</p> <p>2.Проверка на документацията по охрана на</p>

<p>допълнителни форми и съвместни инициативи извън рамките на ДГ.</p> <p>Отг.Директор, учители</p> <p>Срок; 03.2023г.</p> <p>Квалификационна дейност</p> <p>1. Приобщаване на децата със СОП в ДГ-ролята на учителя като водещ специалист.</p> <p>Отг.: Дафина Лазарова</p> <p>Срок: 03.2023 г</p>	<p>Срок: постоянен</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1.Обсъждане и приемане на информация за хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг: мед.сестра</p> <p>Срок: 03.2023г.</p>	<p>труда.Отг.Директор;Срок;текущ</p> <p>3.Проверка за спазване на работното време на служителите. Отг: Директор; Срок: текущ</p> <p>4.Озеленяване на двора. Засаждане на храсти и дървета. Отг: учители</p> <p>Срок:.03.2023г.</p> <p>Отг.; учители по групи</p> <p>Квалификационна дейност за пом. възпитатели</p> <p>1.Умения за ефективно общуване и работа в екип</p> <p>2.Усвояване на техники за справяне с агресията.</p> <p>Отг.Дафина Лазарова – психолог</p> <p>Срок;текущ</p>
---	--	---

Месец април – 2023 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>Квалификационна дейност</p> <p>1. Екипна работа и взаимодействие в процеса на оказване на допълнителна подкрепа за личностно развитие – проследяване на случай. - тренинг</p> <p align="right">Отг: Дафина Лазарова</p> <p align="right">Срок: 04.2023г.</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>1. Тематични и текущи проверки по график.</p> <p>2. Проверка на дневници и посещаемост на децата</p> <p>3. Текуща проверка по ефективността на функциониране на рамковите формати за съвместна екипна работа на персонала по групи.</p> <p>4. Проверка на ПГ групи по БЕЛ и Математика.</p> <p align="right">Отг.: Директор, учители</p> <p align="right">Срок: 04.2023г.</p>	<p>Педагогическо съвещание</p> <p>1. Обсъждане на организацията на допълнителните форми /групови и съвместни/, свързани с Великденските празници</p> <p align="right">Отг: Учители, учител по музика; Срок: .04.2023г.</p> <p>2. Провеждане на спортен празник – обсъждане на текущи въпроси свързани с него.</p> <p align="right">Отг: Директор; Срок: 04.2023г.</p> <p>3. Обсъждане на стъпките и дейностите до момента по своевременното идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказването на необходимото съдействие на родителите по групи.</p> <p align="right">Отг.: Директор, работна група; Срок; текущ</p>	<p>Административен контрол</p> <p>1. Проверка на ведомост за заплати</p> <p align="right">Отг: Директор</p> <p align="right">Срок: текущ</p> <p>2. Проверка на хигиенното състояние на кухненския блок.</p> <p align="right">Отг: Готвач; Срок: текущ</p> <p>3. Текущ контрол във връзка с извършването на ежедневна дезинфекция на съдове, помещения, повърхности, съгласно изискванията на СРЗИ.</p> <p align="right">Отг. Директор, мед. сестри</p> <p>3. Закупуване на оборудване за детските площадки.</p> <p align="right">Отг: Директор</p> <p align="right">Срок: 04.2023г.</p>

<p>Външноинституционал на квалификация:</p> <p>1. Темата е неуточнена /изнесено обучение /.</p> <p>Отг.: Директор</p> <p>Срок: април, май 2023 г.</p>	<p>Работа с родители</p> <p>1. Организиране на изложба от произведения на децата за Великден</p> <p>Отг: Учители по групи</p> <p>Срок: 04.2023г.</p> <p>2. Отворени врати „Учител за един ден„ в ДГ №34 „Брезичка„</p> <p>Отг: Учители по групи</p> <p>Срок: текущ</p> <p>3. Съвместни еко – инициативи по групи “Ден на Земята“ „За природата с любов„ „Ден на екологията“</p> <p>Отг: Учители по групи</p> <p>Срок: 22.04.2023г.</p>	<p>4. Оформяне на зелени площи и обновяване на площадките на групите.</p> <p>Отг. Директор, учители, работник по поддръжка</p> <p>5. Обогатяване на библиотечния фонд.</p> <p>6. Проверка на работното време на персонала.</p> <p>7. Доброволно участие на родители и персонал в организиран труд за облагородяване на дворното пространство.</p> <p>8. Отчет на бюджета за първо тримесечие на 2023г.</p> <p>Отг. Директор, гл. счетоводител</p> <p>Срок; 30.04.2023</p>
--	---	---

Месец май – 2023 г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно- стопанска дейност
<p>Педагогически съвет</p> <p>1.Обсъждане на въпроси, свързани с организационно – методическото приключване на учебната година.</p> <p>2.Обсъждане на идеи във връзка с празника на славянската писменост и култура.</p> <p>3.Организиране на тържествата на завършващите подготвителни групи.</p> <p>4.Разглеждане на организационни въпроси във връзка с подготовката за Деня на детето – 1 юни.</p> <p>Отг.учители,учител по музика;Срок 30.05.23г.</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>1.Регистриране на постиженията на децата – диагностика изходно ниво и обобщаване на резултатите от водения образователно – възпитателен процес по</p>	<p>Работа с родителите</p> <p>1.,Довиждане детска градина,, - Изпращане на децата от ПГ групи в първи клас.</p> <p>Отг.;учители по групи, музикален учител, директор</p> <p>Срок; 30.05.2023г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1.Извършване на антропометрични изследвания на децата.</p> <p>Отг: Мед.сестра</p> <p>Срок:05.2023г.</p> <p>2.Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора.</p> <p>Отг: Директор, мед. сестри</p> <p>Срок:.05.2023г.</p>	<p>Административен контрол</p> <p>1.Изготвяне на график за ремонтните дейности през лятото.</p> <p>Отг: Директор</p> <p>Срок: 30.05.2023г.</p> <p>2.Проверка на документацията на администрацията и гл. счетоводител – болнични, справки до НОИ, НАП и др.</p> <p>Отг: Директор</p> <p>Срок: текущ</p> <p>3. График за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонала през летния период.</p> <p>Отг: Директор</p> <p>Срок: май, юни 2023г.</p>

<p>групи.</p> <p>2. Организация на тържествата за завършване на подг. групи</p> <p>Отг: Директор, Учители</p> <p>Срок: 20.05.2023г.</p> <p>Квалификационна дейност</p> <p>1. Училищна готовност на децата в подготвителна група.</p> <p>Отг: Дафина Лазарова - психолог</p> <p>Срок: 05.2023г</p>		<p>4. Проверка на склада с хранителни продукти.</p> <p>Отг: Директор</p> <p>Срок: 05.2023г.</p> <p>5. Проверка на документацията по охрана на труда</p> <p>Отг: Директор</p> <p>Срок: 05.2023г.</p>
--	--	---

Месец юни – 2023 г.

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет</p> <p>1. Доклад – анализ за дейността на ДГ за изминалата учебна година.</p> <p>Отг.; Директор; Срок; 10.06. 2023г.</p> <p>2. Анализ на резултатите от проследяването на постиженията на децата през цялата учебна година и изходно ниво.</p> <p>3. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора.</p> <p>4. Отчитане резултатите от проектните дейности и откритите практики.</p> <p>Отг. учители, учител по музика; Срок 30.05.23г.</p> <p>5. Отчитане на предоставената информация на родителите за социалното и личностното поведение на децата.</p> <p>6. Анализ на дейността на комисии и работни групи.</p>	<p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Отчет по здравеопазването и работата на медицинските сестри.</p>	<p>Административен контрол</p> <p>1. Отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие.</p> <p>Отг.; гл. счетоводител, директор</p> <p>2. Организация за летния сезон и ремонтни дейности.</p> <p>Отг. Директор</p> <p>Срок; текущ</p>

Празничен календар

Празниците и развлеченията са ефективни форми, които спонтанно привличат за участие детската личност, като обогатяват художествено – естетическите ѝ възприятия и емоционално образните преживявания. Целта е емоционално и нравствено съпреживяване на изкуството в неговите разновидности. Възпитаване на уменията у децата да се радват и веселят в празнична и естетична обстановка.

Мероприятие	Отговорник	Срок
„Добре дошли в любимата детска градина,, - празнично откриване на учебна година.	Музикален педагог, учители	15.09.2022
„Ден без автомобили,, - празнична церемония с игри и състезания, включващи родители, учители и представители на районна администрация „Изгрев,, във връзка с Проект „Децата на ДГ№34, част от европейската седмица на мобилността,,	Музикален педагог, учители	27.09.2022
„Есенни багри,, - есенна приказка по групите	Музикален педагог, учители	октомври/ноември 2022
„Коледа, светла Коледа,, - празници по групи	Музикален педагог, учители	Декември 2022
„По стъпките на Левски,,; „Трети март,, - празници по групи	Учители по групи	Февруари/март 2023
„Баба Марта бързала, мартенички вързала...“ - празници по групи	учители по групи	01.03.2023 г.

„Бал на цветята.....заедно с мама“ – тържества за мама и първа пролет – тържества по групите.	Музикален педагог, учители	Март 2023 г.
„Цветница“ „Великден весел приближава,, - празници по групи.	Музикален педагог, учители	Април 2023 г.
„Пролетен карнавал,, - пролетни празници по групи.	Музикален педагог, учители	Април 2023 г.
Спортен празник,,„Спортуваме и се забавляваме заедно,,.	Музикален педагог, учители	Май 2023 г.
„Довиждане, детска градина, здравей училище - “ празници в ПГ групи.	Музикален педагог, учители	Май 2023 г.
„Детство мое,, - празник за Първи юни	Учители по групи и учител по музика	юни 2023г.
Участие на децата от детската градина на районни и общоградски изяви, състезания и конкурси.	Директор, учители	При обявяване

Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина.

Педагогическа практика „Утринна приказка,,

Адаптирането е процес, който е свързан с реакциите на трите страни – възрастните в детската градина – педагог и възпитател, семейството и детето. Успешното адаптиране на детето предполага възрастните – двете институции, да се включат активно и да подпомогнат този процес. Излизането от семейната среда и срещата с новата – заобикалящата, непознатата, социалната среда е част от живота и развитието на детето. Тръгването на детска градина е едно изключително събитие за малкото дете, защото е свързано именно с попадане в нова среда – материална, социална, обществена и природна. Подобни събития са част от живота на всяко дете – първоначално постъпване в детска градина, а по – късно в училище.

За безболезнена адаптация към тези промени, изключително важна е предварителната подготовка на детето в семейството. Семейството е основополагащо, първоначалното в живота на детето и там се поставя фундамента на нервно – психическото, физическото, емоционалното здраве на детето, както и началните умения и навици за самообслужване, за поведение, за общуване. Постъпването в детската градина е първия преход от семейната среда към предучилищните институции или т. нар. преход от първичната към вторичната социализация на детето. Плавната адаптация е важна не само за социализацията му, а и за неговото психоемоционално здраве и когнитивно развитие. Периодът на ранното и предучилищно детство е особено сензитивен и полага основите на социалното и когнитивното развитие за цял живот.

Излизането от семейната среда е срещата с новата – непозната социална среда е част от живота и развитието на детето. Тръгването на детска градина е изключително събитие за него, защото е свързано именно с попадане в нова среда – материална, социална, обществена и природна.

Родителите в най – голяма степен могат да допринесат за бързата и безболезнена адаптация на детето, когато са убедени в способността на детето успешно да премине през този етап.

Детската градина от своя страна е инициативен фактор във взаимодействието с родителите. Семейството става участник в образователния процес. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществява чрез най – разнообразни средства; индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, разговори.

Моделът за работа с родителите е структуриран на базата на следните принципи;

- Стимулиране на новаторството в педагогическата практика;
- Прозрачност и поверителност;
- Овладяване и усъвършенстване на диалогичния и интерактивния подход в образователно – възпитателния процес; дете, учител и родител като субекти на взаимодействието.

Цели за реализиране;

1. Изграждане на взаимна отговорност по посока на адаптацията на децата в новата социално – педагогическа среда.
2. Ефективно сътрудничество и партньорство, усъвършенстване на практически умения за реализиране на взаимодействието с деца, родители и учители на базата на позитивна комуникация.
3. Активизиране на житейско – възпитателните ориентации на родителската общност и обратна връзка.

Стратегия при взаимодействие с родителите;

1. Изграждане на позитивна среда и виртуални комуникационни канали за преодоляване на бариерите в общуването с деца и родители.
2. Обмен на информация и идеи с родителската общност.
3. Постоянни и ефективни контакти относно общуване, навици, поведение и резултати в детското развитие.

-
4. Приобщаване на родителите към дневната организация в групата – взаимодействие и сътрудничество.
 5. Оптимизиране модела на родителско поведение като способност за звърщане в детството, изслушване, разбиране, съпреживяване и прилагане на ефективни методи на възпитание.

Равнища и средства за взаимодействие;

1. Първи срещи, посрещане в детската занималня.
2. Опознаване на групата от страна на родители и новоприети деца.
3. Проучване интересите на семейството – анкетни карти, тестове
4. Взаимен обмен на информация и идеи – подкрепяща информация/анкети, брошури, постери/.
5. Запознаване на родителите и съобразяване с правилата, реда и дейностите в дневния режим на детската градина.
6. Изразяване на благодарност към родителите, участвали в подобряването и обогатяването на материалната база.

Очаквани резултати;

• За педагога;

1. Пълноценен възпитателно – образователен процес;
2. Прилагане на формални и неформални стратегии за общуване с деца и родители;

• За детето;

1. Лека адаптация и увереност в условията на детската група;
2. Сигурност и емоционален комфорт;
3. По – голяма активност и желание за самоизява;

• За родителите

1. Компетентност, приложима при семейното възпитание;
2. Способи за ефективно общуване с деца и учители в разнообразни дейности;
3. Доверие и нов поглед върху работата на педагога;

Адаптационен психолого – педагогически и методически практико – приложен модел за съвместна работа на учители с представители на семейната общност в периода на постъпване на децата в Детска градина №34,„Брезичка,, по който се работи от учебната 2018/2019г. до момента.

Един от важните методи свързан с общуването по време на заниманията е използването на Педагогическа практика „Утринна приказка,, в началото на деня. Четенето на приказки превръща ежедневните взаимодействия на децата във възможност да научават и разбират човешките взаимоотношения, във възможност за преодоляване на първичните страхове и несигурност. Осигуряването на ежедневен досег с приключенията на приказните герои в образователната среда развива когнитивните процеси – мислене и въображение.

Действия за постигане целта на Педагогическа практика „Утринна приказка,;

1. Подобряване и преобразяване на възпитателно – образователното пространство на заниманията, с цел изграждане на учеща среда, която да е подкрепяща, приемна, безопасна и интерактивна.
2. На първата родителска среща се обяснява на родителите как заедно ще се изгражда образователната среда.
3. Изработва се механизъм на стартиране на „Утринна приказка,, повтарящ се всеки ден и водещ до автоматизация – график, групов сигнал, ритуали, поздрав, подарък, фотофиниш, изпращане на четца.
4. От изключителна важност е бързата раздяла на госта – четец/родител/ с децата/със своето дете/ и готовността да посети групата отново.

Моделът за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейна среда към детска градина е предназначен за родителите, педагогическите и непедагогическите специалисти. Темповете на адаптацията са различни за всяко дете и затова е нужно да сме последователни, да се вложи търпение и разбиране към детето и семейството му.

Методически насоки при провеждането на Педагогическа практика,,Утринна приказка,,

При провеждането на ПП,,Утринна приказка,, препоръчителната последователност включва подготвителни и операционно – технологични насоки. По време на организацията и провеждането на подготвителните насоки е необходимо да се направят следните 10 стъпки;

1. Предварително, да се създаде ,, Стая на семейството,, където ще се провеждат срещите с представителите на семейната общност.
2. Предварително да се информират представителите на семейната общност за организацията и управлението на образователното пространство на занималнята и да се потърси тяхното мнение за изграждане на табло ,,Кои сме ние,, за да може то да се обогатява и развива със снимков материал, специални вещи и материали, малки възглавници и др.
3. Представяне на първата родителска среща на основните програмни моменти и дейности, които се предвиждат през годината и търсене на обратна връзка за тяхното подобряване.
4. Предварително информиране, представяне за обсъждане и приемане на т. нар. ,,Споразумение за сътрудничество,,
5. Представяне на идеи, свързани с провеждането на определени кампании за подобряване на образователното пространство.
6. Представяне на педагогическа практика,, Утринна приказка,, като важно дидактическо средство за адаптация на детската личност, както в когнитивен и социален, така и в емоционален аспект.
7. Разработване на седмичен списък за участие на представителите на семейната общност в провеждането на ПП ,,Утринна приказка,,.
8. Инструктаж на представителите на семейната общност как да се подготвят за участие в Педагогическа практика ,,Утринна приказка,, като предварително се прави съгласуван избор на приказките.

Годишният план за дейността на Детска градина №34,,Брезичка,, е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №1 / 15 .09.2022г. и утвърден със Заповед №07 /19. 09.2022г. на директора на ДГ№34,,Брезичка,,

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