**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЦВЯТА ХРИСТОВА”**

 **с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**

 **e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

 **УТВЪРЖДАВАМ!**

 **Директор: Наталия Динова**

*Заповед № 1162-5 /15.09.2023г.*

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“**

**С. ГОРНИ ДЪБНИК**

**ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Настоящият годишен план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2023г. с Решение № 9.1

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН**

**НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”**

 **РАЗДЕЛ I**

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”

 **РАЗДЕЛ II**

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ГЛАВНА ЦЕЛ И СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС

 **РАЗДЕЛ III**

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ:

Дейности за постигане на реални резултати от образователния процес.

Квалификационна дейност в детската градина.

Видове вътрешен контрол.

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.

Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.

Задачи и дейности по безопасност на движението.

**РАЗДЕЛ I**

**АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

 Детска градина „Цвята Христова” е институция в системата на предучилищното образование, в която се отглеждат, възпитават, обучават и социализират деца в една разновъзрастова група от 3 годишна възраст до постъпването им в I-ви клас.

Условията за осъществяване на дейностите са добри. Сградата на детската градина е много стара, но се поддържа в добро състояние. Децата се записват целогодишно по желание на родителите.

 В ДГ „Цвята Христова” е утвърдено щатно разписание на длъжностите както следва: директор с група, учител, помощник-възпитател, ½ домакин и ½ помощник-възпитател, както и ½ готвач. За здравето на децата се грижи медицински специалист, който посещава детската градина по график утвърден от Кмета на Община Долни Дъбник. Учебната 2022/2023 година завърши с 27 деца на 3, 4, 5 и 6 години в групата.

През изминалата учебна година екипът ни постигна редица успехи:

* Успехи постигнахме в пълноценната интеграция на децата от ромски произход в групата. Чрез създадените условия и съдействие от страна на родителите тези деца усвоиха необходимите културно-хигиенни навици, разви се речевата им дейност.
* Трайно увеличихме броя на децата, които са записани. Нашият екип съумя да приеме децата на всички желаещи родители и да ги социализира бързо и безпроблемно в групата.
* Повишихме посещаемостта на децата, като редовно водихме разговори с родителите относно това, колко е важно децата да се социализират и да присъстват редовно в образователната институция. За по високата посещаемост помогна и това, че в национален план, детските градини станаха безплатни за семействата.
* Усъвършенствахме професионалната подготовка и квалификация на педагогическите и непедагогическите специалисти, чрез участия в обучителни курсове.
* Чрез гъвкавия дневен режим осигурявахме равностойност на основните дейности- игра, обучение, труд.
* Планирахме основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие съобразно интересите и потребностите на децата като осигурявахме: условия и време за игра, почивка, условия и време за хранене и дейности по избор на детето, безопасна среда и сигурност за децата.

 Цялостната дейност на ДГ „Цвята Христова” се осъществява при целодневна организация, чрез стремеж за създаване на привлекателни условия за обучение и игри. В детската градина се редуват основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват:

 *-* условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;

 *-* условия и време за хранене - сутрешна закуска, обяд, следобедна закуска и една задължителна подкрепителна закуска;

 *-* дейности по избор на детето.

Амбициите на целия екип са насочени и към създаване на организация, съдействаща за това, децата да посещават редовно детската градина, да чувстват любовта и уважението на хората, които се грижат за тях.

 Въпреки това може да се посочи нерешен проблем за екипа на детското заведение:

* В някои случаи срещаме трудности и при синхронизиране на изискванията към децата в семейната среда и детската градина – овладяване на социални и културно-хигиенни навици и др.
* Необходимостта от подобряването на материалната база на детската градина.

Дейностите и целите в работата на ДГ «Цвята Христова» за предстоящата учебна 2023/2024г. са съобразени със всички актуални нормативни документи, свързани с работата ни.

Ще работим по посока на:

1. Пълен обхват на деца подлежащи на задължително предучилищно образование и създаване на позитивна среда за ранно обхващане на тези над 3-годишна възраст.
2. Поддържане на сигурна, здравословна, екологична и подкрепяща среда, където да се срещнат образователни традиции, иновативни педагогически решения и дигитално развитие.
3. Провеждане на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, които да гарантират осъществяването на образователното съдържание заложено в програмната система на детска градина и покриването на държавните образователни стандарти от децата в образователната институция.

 **РАЗДЕЛ II**

 **1.МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:**

**Нашата водеща мисия е възпитанието и обучението на щастливи, можещи и знаещи деца.**

**Създаване** на условия за успешно включване в системата на предучилищното образование на всяко дете, като се осигурят условия за качествени грижи, за ранна социализация и за придобиване на познавателни и социално-емоционални умения и нагласи за учене през целия живот.

**Поддържане** безопасна, привлекателна, разнообразна, интерактивна и мобилна среда, в която детето ще се чувства обичано и ценено, ще има право на избор, ще получи качествена подготовка за училищно образование.

**Формиране** на личности, говорещи добре български език.

**Затвърждаване** на убежденията на родителите, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето им. Осигуряване сигурност и спокойствие, че детето им е на най-доброто място.

**2. ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

 *Детска градина „Цвята Христова” е образователна институция, която успешно подпомага пълноценното развитие на детето като личност и спомага за придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и нагласи, необходими за изграждането на социално отговорни граждани на съвременното общество.*

**3. ГЛАВНА ЦЕЛ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

 **Стратегическите ни цели и подцели са**:

1. Усъвършенстване на управленската дейност.

1.1 Популяризиране на дейността на детската градина.

1.2 Установяване на нови контакти и затвърждаване на старите такива с обществени, културни и други институции, родители и заинтересовани лица, които да бъдат въвлечени и активно участващи в дейностите в ДГ „Цвята Христова“.

1. Осигуряване и поддържане на високо качество на възпитанието и обучението чрез личностно-ориентиран подход към децата като се използват съвременни образователни средства и технологии, съобразени с държавните образователни стандарти.
	1. Използване на методи и форми на педагогическо взаимодействие, съобразени с държавните образователни стандарти, нашето съвремие и индивидуалните особености на всяко дете.
	2. Засилване на фокуса върху усвояване на ключовите компетентности за учене през целия живот - цифрови, езикови и социални.
2. Осигуряване на добра материална и образователна среда, в която децата да се чувстват сигурни и обичани, за да могат да развият пълният си потенциал.
	1. Модернизиране на материалната база.
	2. Подобряване на образователната среда.
3. Пълен обхват на деца подлежащи на задължително предучилищно образование и създаване на позитивна среда за ранно обхващане на тези над 3-годишна възраст, насърчаване на родителите да участват активно в дейностите, организирани в детската градина.
	1. Намиране на подход към всеки родител и всяко дете.
	2. Работа с родителите във връзка със синхронизиране на изискванията към децата в семейната среда и детската градина – овладяване на социални и културно-хигиенни навици и др.

**4. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

* Повишаване ефективността на образователния процес, чрез подобряване планирането, организацията и осъществяването на дейностите в детската градина и усъвършенстване професионалната подготовка и квалификация на педагогическите специалисти. Въвличане на родители, заинтересовани лица и институции в дейностите на образователната институция.
* Създаване на сигурна, здравословна, екологична и подкрепяща среда, където да се срещнат образователни традиции, иновативни педагогически решения и дигитално развитие.
* Стимулиране интереса на децата към овладяване на книжовния български език.
* Пълен обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.
* Повишаване броя на децата над 3 години, които не подлежат на задължително предучилищно образование, но присъствието им в детската градина би им помогнало за по-добра социализация и натрупване на знания и умения, подходящи за възрастта им.
* Високо качеството на педагогически и административен контрол.

* Постоянна комуникация с родителите на децата и осигуряване на редовна обратна информация, чрез родителски срещи и други разнообразни форми в предвид усложнената епидемиологична обстановка.
* Планиране на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, осигуряващи промяна в образователния процес – гъвкавост на дневния режим, обогатяване на дидактичната база, съобразно интересите и потребностите на децата.
* Работа в екип - съвместно вземане на решения, отговорност при изпълнение на задачите от целия колектив на детската градина.
* Подобряване на материалната база в образователната институция.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС**

ДГ "Цвята Христова" започва учебната 2023/2024 г. с общ брой деца по списък- 25 в една разновъзрастова група. В основата на педагогическото взаимодействие стои играта. Предвидени са 19 основни педагогически форми за покриване на ДОС.

**Кадрово детската градина е осигурена с педагогически и непедагогически персонал.**

 **РАЗДЕЛ III**

**ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

1. **АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ**
	1. Изготвяне на седмичното разписание по групи и график на допълнителните дейности.

 Срок: 14.09.2023г.

 Отг. директор, учител

 1.2. Изготвяне на проект на Списък - Образец № 2.

 Срок: 07.09.2023г.

 Отг. директор

 1.3. Изготвяне на Списък - Образец № 2 и придружаващата документация за учебната година.

 Срок: 20.09.2023г.

 Отг. директор

 1.4. Информация за обхвата на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.

 Срок: 12.09.2023г.

 Отг. учител

1.5. Изготвяне на заповеди, планове, справки, заявки и др.

 Срок: текущ

 Отг. директор

 1.6. Изготвяне на седмично разписание на основните форми на педагогическо взаимодействие.

 Срок: 14.09.2023г.

 Отг. директор

* 1. Допълнително обхождане на децата по списъците от ЕСГРАОН, подлежащи на задължително предучилищно образование.

 Срок: 12.09.2023г.

 Отг. директор

 1.8. Уточняване списъчния състав на групата.

 Срок: 14.09.2023 г.

 Отг. директор

 1.9. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

 Срок: 15.09.2023г.

 Отг. директор

 1.10. Провеждане на дейности по годишна инвентаризация.

 Срок: м.12.2023 г.

 Отг. директор, домакин

 1.11. Планиране броят на децата за 2023/2024 учебна година.

 Срок: м. 05.2024 г.

 Отг. директор

**2. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

 2.1. Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.

 Срок: м. 09.2023 г.

 Отг. директор

 2.2. Почистване на сградата на детската градина и дворните площи.

 Срок: 14.09.2023 г.

 Отг. директор и домакин

 2.3. Презаверяване на здравните книжки на персонала.

 Срок: по график

 Отг. мед. сестра

 2.4. Подмяна на електронен подпис на директор.

 Срок: м.01.2024 г.

 Отг. директор

 2.5. Осигуряване на най-неотложните потребности от учебни помагала и

пособия.

 Срок: 30.09.2023 г.

 Отг. директор

 2.6. Текущо актуализиране на поименно щатно разписание на длъжностите.

 Срок: при настъпила

 промяна

 Отг. директор

 2.7. Провеждане на профилактични прегледи на деца.

 Срок: според изискванията

 Отг. медицинската

 сестра

 **3. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ТЪРЖЕСТВА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

 3.1 Откриване на новата 2023/2024 учебна година в детската градина.

 Срок: 15.09.2023 г.

 Отг: директор

3.2 Коледно тържество «Дедо Коледа пристига!».

 Срок: м.12.2023 г.

 Отг. директор и учител

 3.3 Осмомартенски празник «Обичта на мама е толкова голяма!» .

 Срок: 08.03.2024г.

 Отг. учител

 3.4 Открита ситуация пред родителите.

 Срок: м. 04.2024г.

 Отг. директор и учител

**4. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДРУГИ ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

4.1.Мини проект „Пролетни творения“ – с участието на родители.

 Срок : 01.05.2024г.

 Отг: учител и директор

 4.2.Мартенски работилници „Баба Марта бързала“ - изработване на мартеници.

 Срок: 01.03.2024г.

 Отг: директор и учител

4.3.Участие в областна инициатива „Приказки без край”.

 Срок: м.04.2024г.

 Отг: учител

 4.4 Великденска работилница с участие на родителите - „Пъстри яйчица“.

 Срок: 02.05.2024г.

 Отг: учител

 4.5.Участие на децата в организирани конкурси и състезания на общинско, областно ниво.

 Срок: учебната година

 Отг. директор и учител

 **5. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

 **5.1. Вътрешноинституционална квалификация**

* „Развитие на емоционалната интелигентност при децата в предучилищна възраст”

 Срок: м.11.2023г.

 Отг. учител

* „Творческите игри и тяхната роля при формиране на познавателна активност у децата“

 Срок: м.12.2023г.

 Отг. учител

* „Социална и емоционална компетентност на учителя”

 Срок: м.01.2024г.

 Отг. учител

* „Театрално-игровата дейност като педагогическо средство в детската градина „

 Срок: м.03.2024г.

 Отг. учител

* „Модели на работа с деца в смесена група”

 Срок: м.04.2024г.

 Отг. директор

 **5.2. Външна квалификация**

* Всеки педагогически специалист избира къде и как да се квалифицира с цел подобряване качеството на работата си и повишаване резултатите и качеството на подготовката на децата.
* Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.
* Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.
* Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми и дейности, организирани на общинско, регионално и национално ниво.
1. **КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

 Цел: Наблюдение, анализиране и контролиране на дейностите за осигуряване качество на обучение и възпитание. Идентифициране на проблемите и потребностите на екипа на детската градина и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ.

 */приложение План за контролната дейност* /

 **6.1. Педагогически контрол**

 *Тематична проверка:* „Българска народна приказка – форма, метод, средство за качествено овладяване на българския език“

 Срок: м.10.2023г.

 м.04.2024г.

 Отг. директор

 **6.2. Текущ контрол**

Цел:Ежедневна готовност на учителите и обслужващия персонал за качествено провеждане на всяко звено от дневния режим на децата, административни въпроси, хигиената, храненето и здравеопазването.

 Форми на проверката:

 Пряко наблюдение от страна на директора на следните дейности: дисциплина, утвърдени правилници, решения на Педагогически съвет, работа на домакин, медицинска сестра.

 Срок: текущ

 Отг. Директор

 **6.3. Административен контрол**

* на учебна документация - всеки месец;
* на друга документация - техническа, технологична, трудово-правна и др,- на три месеца

Текущи проверки по спазване на :

* Правилника за вътрешния ред;
* Правилника да дейността на детската градина;
* Правилното водене на задължителната документация от определените длъжности;
* Спазване на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
* Утвърдени графици и правила;
* Планиране, организация и провеждане на образователно-възпитателния процес в детската градина- основни и допълнителни форми;
* Проверки по изпълнения на направени препоръки.

 Срок: по плана за

 контролната дейност

 на директора

 Отг. директор

**Неразделна част от този план са :**

 **1. План за работата на Педагогическия съвет;**

 **2. План за контролната дейност на директора;**

 **3. План за квалификационната дейност;**

 **4. План за работа с родители;**

 **5. План за дейностите по безопасно движение по пътищата.**

 **8.СЪТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛИТЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО В СЪВМЕСТНАТА РАБОТА**

 8.1. Родителска среща за начало на учебната 2023/2024 г.

 Срок: 25.09.2023г.

 Отг. директор и учител

 8.2. Участие на родителите в работата на детската градина.

 Срок: по план за работа

 с родителите

 Отг. учител

 8.3. Приобщаване на родителската общност към тържества, празници и други дейности.

 Срок: по план за работа

 с родителите

 Отг. директор и учител

 8.4. Квалификационна дейност с родителите - семинар, дискусии.

 Срок: по план за работа

 с родителите

 Отг. директор и учител

 8.5. Участие в обществения съвет като орган за подпомагане развитието на детската градина.

 Срок: учебната година

 Отг. директор

**Задачи за постигане:**

***/подробно разработени в План за работа с родители*** /

 **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА**

 9.1. С общинска администрация - по финансови въпроси, материално обезпечаване, кадрово осигуряване, финансов и административен контрол. '

 9.2. С Регионалното управление на образованието гр. Плевен - квалификация, методическа помощ, контрол.

 9.З. С читалище „Просвета 1903" - съдействие при осъществяване дейността на детската градина.

 9.4 С пенсионерски клуб с. Горни Дъбник

 9.4. Съвместна работа с – местна власт, полиция, социални служби отдел „Закрила на детето”.

 **10. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕШАВАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА**

10.1.Изготвяне на план за работа през учебната година.

 10.2.Приемане на плана на заседание на Педагогическия съвет.

 10.3.Създаване на комисия по БДП.

 10.4.Актуализиране на дидактичните материали за работа с децата по БДП.

 10.5.Ангажиране на родители и оказване на помощ при провеждане на състезания, открити моменти и други дейности по БДП.

 Срок: по план за

 дейностите по БДП

 Отг. директор и учител

*Годишният план на ДГ „Цвята Христова” за учебната 2023/2024 година е отворен за допълнения и корекции.*

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЦВЯТА ХРИСТОВА”**

 **с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**

 **e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

 **УТВЪРЖДАВАМ!**

 **Директор: Наталия Динова**

*Заповед № 1163-6/15.09.2023г.*

**ПЛАН**

**ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

**НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2023г. с Решение № 9.2

**І. ЦЕЛ:** Своевременно и оптимално решаване на проблеми свързани с образователната и административно-стопанската дейност.

**ІІ. ЗАДАЧИ:**

1. Привеждане управлението на детската градина в съответствие с актуалните национални и европейски образователни приоритети.
2. Активизиране и обогатяване управленската култура на педагогическите специалисти.

**ІІI. ТЕМИ И ГРАФИК ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **МЕСЕЦ** |  **ДНЕВЕН РЕД** | **ОТГОВОРНИК** |
| **ОКТОМВРИ****срок:31.10.2023г.** | **1.**Приемане План на комисията за превенция на агресията и насилието при децата през учебната 2023/2024г. и План на комисията за действие при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие или кризисна интервенция за учебната 2023/2024г.**2.**Анализ на резултатите от проследяване постиженията на децата-входно ниво.**3.**Обхват на децата подлежащи на задължително предучилищно образование-отчет. | ДиректорУчителУчител |
| **ДЕКЕМВРИ****срок:15.12.2023г.** | **1.**Анализ на отсъствията на децата и предприети мерки в съответствие с Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищнавъзраст.**2.**Информация за здравословното състояние на децата. | УчителДиректор |
|  **ЯНУАРИ****срок:19.01.2024г.** | **1.**Отчет за резултатите от първото полугодие на учебната година и тематичния контрол.**2.**Отчет за изпълнението на бюджета на детската градина. | ДиректорУчителДиректор |
|  **МАРТ****срок:22.03.2024г.** | **1.** Обсъждане на възможностите и избор на комплекти от познавателни книжки.**2.** Обсъждане на заявка за учебните комплекти на децата, който са подлежащи на предучилищно обучение. | ДиректорДиректор |
|  **ЮНИ****срок:05.06.2024г.** | **1.**Отчет –анализ на резултатите от образователно-възпитателния процес през учебната година и изпълнение на годишния план.**2.**Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора/ извършена тематичната проверка.**3.**Отчет за изпълнение на квалификационната дейност.**4.**Приемане план за лятната работа.**5.**Обсъждане и приемане на резултатите от проследяване на постиженията на децата- изходно ниво.**6.**Обсъждане на резултатите от установената училищна готовност на децата. | ДиректорДиректорДиректорДиректорУчителУчител |
| **СЕПТЕМВРИ****срок:14.09.2024г.** | **1.** Избор на протоколчик.**2.** Приемане седмичното разписание на педагогическите ситуациите и организация на дневния режим на групата.**3.** Актуализиране/приемане Програмната система.**4.** Актуализиране/приемане Правилник за дейността на детската градина.**5.** Актуализиране/приемане на Правилник за вътрешния трудов ред на детската градина.**6.** Актуализиране/приемане Модел за адаптация на децата при първо постъпване в детската градина.**7.**Обсъждане иприемане на Годишен план и придружаващите го планове:**-** План за заседанията на педагогическия съвет;**-** План за квалификационната дейност;- План за работа с родителите;**-** План за дейностите по БДП. **8.**Запознаване с Плана за контролната дейност на директора.**9.**Приемане на показатели и критерии за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на учителката за учебната 2022/2023г.**10.** Актуализиране/приемане на Етичен кодекс на детската градина.**11.** Обсъждане иприемане план за тематична проверка. | ДиректорДиректорДиректорДиректорДиректорДиректорДиректорДиректорДиректорДиректор |

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЦВЯТА ХРИСТОВА”**

 **с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**

 **e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

 **УТВЪРЖДАВАМ!**

 **Директор: Наталия Динова**

*Заповед № 1164-7/15.09.2023г.*

**ПЛАН**

**ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА**

 **ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Педагогическия персонал в детската градина е запознат с Плана за контролната дейност на директора на Педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2023г.

**І. Цел**: Подпомагане и контролиране на работата в детската градина за повишаване качеството и ефективността на образователния процес съобразно държавните образователни стандарти в условията на променяща се външна среда.

**ІІ. Задачи на контролната дейност:**

1. Да се установи актуалното състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на учителя.
3. Да се анализира изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
4. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.

**ІІІ. Обект на контролната дейност:**

1. Дейността на педагогическия персонал по изпълнението изискванията за:
* Водене и съхраняване на задължителната документация.
* Изпълнение на ДОС за предучилищното образование.
* Осигуряване на психолого-педагогическа подкрепа и подкрепяща среда.
* Изпълнение на изискванията, заложени в Правилника за дейността на детската градина.
* Изпълнение на длъжностните характеристики на работещите.
* Повишаване на личната и професионална квалификация – приложение в практиката.
* Изпълняване решенията на Педагогогическия съвет.
* Изпълнение на ПБУВОТ.
* Редовна посещаемост на децата в групата.
* Взаимодействие с останалите участници в предучилищното образование.
1. Дейностите, извършвани от помощния персонал:
* спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
* опазване и поддържане на материално-техническата база;
* своевременно и правилно попълване на документацията;
* съдействие в процеса на педагогическо взаимодействие – в помощ на учителя;
* изпълнение на длъжностните характеристики на непедагогическия персонал;
* изпълнение на ПБУВОТ.

 **IV. Предмет на контролната дейност:**

1. Дейността на учител и помощен персонал.
2. Правилното водене и съхраняване на задължителната документация.
3. Ефективност на образователният процес.
4. Резултати от образователния процес.
5. Прилагането и спазването на държавните образователни стандарти.
6. Обхват на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка, средна месечна посещаемост.
7. Фиктивно записани деца.

 **V. Принципи на контролната дейност:**

* Обективност;
* Точност и компетентност;
* Своевременност и актуалност;
* Комплексност;
* Целенасоченост и системност;
* Мобилност;
* Биезпристрастност и независимост;
* Прозрачност и демократичност;
* Ненакърняване на личното достойнство на проверявания;
* Споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

 **VI. Методи на контрол:**

 1.Наблюдение и анализ на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

 2.Проверка, анализ и оценка на документацията.

 3. Беседа с учителя и самооценка на учителя.

 4. Анализ на продукти на детско творчество.

 5. Отразяване на контролната дейност в документацията.

 **VII. Критерии и показатели:**

 1. Диференциране и достъпност на образователното съдържание според възможностите и възрастта на децата.

 2. Използване на ефективен методически инструментариум.

 3. Култура на общуване между всички участници в образователния процес.

 4.Създаване на възможности за избор и неформално общуване на децата в предложените фронтална, групова и индивидуална работа.

 5. Стимулиране на детската активност и постижения.

 6. Взаимодействие и сътрудничество с родители и другите институции имащи отношение към дейностите за осъществяване на стратегическите цели на детската градина.

 **VIІI. Обхват и организация на контролната дейност:**

|  |
| --- |
|  **Педагогически контрол** |
| **№** | **Предмет на контролната дейност** |  **Обект** |  **Вид** | **Форми и методи** | **Срок за изпълнение** |
| 1. | Планиране и реализиране на основните формите на педагогическо взаимодействие, съобразно тематичното разпределение за разновъзрастова група. | учител | текущ | наблюдение на конкретната работа на учителя с децата,документално проучване | м.11.2023г. и м.04.2024г. |
| 2. | Организация и съдържание на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие. | учител | текущ | наблюдение/самооценка/ събеседване | м.02.2024г. |
| 3. | Индивидуалните постижения на децата в групата – съпоставимост с ДОС. | учител | превантивен/текущ | наблюдение на процедурата по проследяване на индивидуалните постижения на децата,документална проверка – диагностичен инструментариум;протоколи; дневник на групата | м.10.2023г.им.05.2024г. |
| 4. | “Българска народна приказка – форма, метод, средство за качествено овладяване на българския език“  | **у**чител | тематичен | Наблюдение на проведена основна форма, документална проверка,анализ на качеството на педагогическото взаимодействие и постигнатите резултати | м.10.2023г.и м.04.2024г.  |
| 5. | Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование. | учител | текущ | Протокол за регистриране на резултатите | м.11.2023г.и м.04.2024г.  |
|  **Административен контрол** |
| **№** | **Предмет на контролната дейност** | **Обект**  | **Вид** | **Форми и методи** | **Срок на изпълнение** |
| 1. | Водене и съхраняване на задължителната документация. | учител и непедагогически персонал | превантивен/текущ | проучване на документи;сравнителен анализ – при съпоставимост с изискванията за водене на формата и ДОС. | Всяко тримесечие |
| 2. | -Спазване правилника за дейността на детската градина;-Правилник за вътрешния трудов ред; -Длъжностни характеристики – график за работно време, уплътняване на работното време | учител,непедагогически персонал | текущ | наблюдение,проверки | м.12.2023г. им.03.2024г. |
| 3. | Фиктивно записване на деца. | учител | превантивен/текущ | разговор,документална проверка | на тримесечие |
| 4. | Организация на подготовката, приготвяне и разпределение на храната; спазване изискванията на НАССР система и Наредба № 6 за здравословно хранене в детските градини. | готвач | текущ | Проверка на склада с хранителни продукти, документацията | м.01.2024г. |
| 5. | Спазване на санитарно-хигиенните изисквания. | домакин и помощник/възпитател | текущ | проверка на хигиената в групата и документите, водени от домакин | м.10.2023г. им.04.2024г. |
| 6. | Отчетност на отсъствията на децата и попълването на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец. |  |  |  | всеки месец |
| 7. | Средна месечна посещаемост на децата в групата. | учител | текущ | документално проучване,анализ | първото и второто полугодие на годината |
|  **Последващ контрол** |
| 1. | На изпълнението на дадените препоръки от директора. | учител и непедагогически  персонал |  |  | в съответствие с дадените срокове за изпълнение |

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЦВЯТА ХРИСТОВА”**

 **с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**

 **e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

 **УТВЪРЖДАВАМ!**

 **Директор: Наталия Динова**

*Заповед № 1165-8/15.09.2023г.*

**ПЛАН**

**ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ**

**В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2023г. с Решение № 9.3

**І.ОСНОВНИ ЦЕЛИ:**

 **1.**Повишаване на общата педагогическа и методическа подготовка на педагогическите специалисти за работа в съвременни реалности.

 **2.**Усъвършенстване на професионалните компетентности и развитие на професионалните нагласи и ценности на педагогическия екип.

 **3.**Гарантиране развитието на потенциала на всяко дете с цел неговата личностна и гражданска реализация в обществото.

**IІ. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

 1 Мотивиране на педагогическия екип за професионално усъвършенстване.

 2. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми за екипа на детската градина.

 3. Навременна информация за квалификационните възможности на педагогическите специалисти.

**IІI. ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ.**

• Самообразование

• Тематични курсове

• Тренинги

• Семинари

• Дискусии

* Лектории

• Практикуми/ открити практики, работа с проблемни групи/

• Работни срещи

• Квалификационни курсове

• Онлайн споделяне

**IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ:**

**А. Вътрешноинституционална квалификация**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Форма** | **Срок** | **Обучаващ****/формата е ръководена от/**  | **Брой участници** |
| 1. | „Развитие на емоционална интелигентнст при децата в предучилища възраст” | дискусия | м.11.2023г. | учител | 2 |
| 2. | „Творческите игри и тяхната роля при формиране на познавателна активност у децата“ | тренинг  | м.12.2023г. | учител | 2 |
| 3. | „Социална и емоционална компетентност на учителя” | лектория | м.01.2024г. | учител | 2 |
| 4. | „Театрално-игровата дейност като педагогическо средство в детската градина„  | дискусия | м.03.2024г. | учител | 2 |
| 5. | „Модели на работа с деца в смесена група” | лектория | м.04.2023г. | директор | 2 |
|  |

**Б. Външна квалификационна дейност**

* Всеки педагогически специалист избира къде и как да се квалифицира с цел подобряване качеството на работата си и повишаване резултатите и качеството на подготовката на децата.
* Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.
* Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.
* Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми и дейности,

организирани на общинско, регионално и национално ниво.

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЦВЯТА ХРИСТОВА”**

 **с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**

 **e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

 **УТВЪРЖДАВАМ!**

 **Директор: Наталия Динова**

*Заповед № 1166-9/15.09.2023г.*

**ПЛАН**

**ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИ**

**В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2023г. с Решение № 9.4

**І. ЦЕЛ:** Споделена отговорност между учители и родители за формиране на положително отношение към детската градина и мотивация за учене, за да може да се осигури цялостното развитие на децата.

**ІІ. ЗАДАЧИ:**

 **1**. Да се създаде необходимата организация родителите периодично и своевременно да получават информация за постиженията в индивидуалното развитие на детето, спазването на правилата в детската градина и приобщаването им към общността.

 **2**. Ориентиране към различни форми на сътрудничество между семейство и детска градина.

 **3**. Приобщаване на родителската общност към тържества, празници и други изяви.

 **4.** Популяризиране на опита по приобщаване на родителите към проблемите на образователно-възпитателния процес.

**ІІІ**. **ДЕЙНОСТИ ПО ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ:**

1. Откриване на учебната 2023/2024 година в детската градина.

 срок : 15.09.2023г. отг: директор и учител

1. Провеждане на родителска среща за:
* Избор на родителски актив;
* Запознаване с Правилника за дейността на детската градина;
* Запознаване с организацията на дневния режим и седмичното разписание за учебната 2023/2024г.

срок : 20.09.2023г. отг: директор

1. Осъществяване на взаимодействия с родителите за включване и задържане на децата в образователната система.

срок: постоянен отг: директора

1. Осигуряване на условия за активна дейност на обществения съвет в детската градина.

срок: през периода отг: директор и учител

1. Поддържане на информационни табла за родителите в групата.

срок: през периода отг: учител

1. Лектория с родителите:
* „Лична хигиена – правила за здрави деца“

срок: м.11.2023 г. отг: м. с. А. Велчева

* „Физическо развитие и закаляване на децата“

срок: м.12.2023 г. отг: м.с. А.Велчева

* „Варицела и скарлатина“

срок: м.04.2024 г. отг: м.с. А.Велчева

1. Изграждане на система за включване на семейството в образователния процес в основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие.

срок: постоянен отг: директор и учител

1. Мини проект „Пролетни творения“ – с участието на родители.

 срок: 01.05.2023г. отг: директор и учител

1. Провеждане на тържество съвместно с родителите за Коледа: „Дедо Коледа пристига!“.

 срок: 12.12.2023г. отг: директор и учител

###  „Възпитанието – мисия възможна“- дискусия.

 срок: м.02.2024г. отг: директор и учител

1. „Баба Марта бързала“- работилница за мартенички.

срок: 01.03.2024г. отг: учител

1. „Обичта на мама е толкова голяма!“ – провеждане, съвместно с майките, на осмомартенски празник.

 срок: 08.03.2024г. отг: учител

1. ”Областна инициатива „Приказки без край” с участие на родителите.

 срок: м.04.2024г. отг: директор и учител

1. Откритапедагогическа ситуация по ОН „Български език и литература”.

 срок: м.04.2024г. отг: учител

1. „Пъстри яйчица”‐ великденска изложба.

срок: 05.2024г.

отг: директор и учител

1. Провеждане на родителска среща за отчитане на извършената съвместна

 дейност през учебната година.

срок: 26.05.2024г. отг: директор

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЦВЯТА ХРИСТОВА”**

 **с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**

 **e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

 **УТВЪРЖДАВАМ!**

 **Директор: Наталия Динова**

*Заповед № 1167-10/15.09.2023г.*

**ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО**

**ПЪТИЩАТА В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“**

**С. ГОРНИ ДЪБНИК ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2023г. с Решение № 9.5

**I. ОСНОВНА ЦЕЛ** :

 Изграждане на елементарни общи представи за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване на децата като пешеходци.

**II. ЗАДАЧИ:**

1. Да се развива детската сензорика за различаване на цветове, форми, движение и звукови сигнали.
2. Ориентиране на децата от предучилищна възраст в достъпни за възрастта им правила от Закона за движение по пътищата.
3. Изграждане на умения за разпознаване на знакови изображения свързани с пътната обстановка.
4. Запознаване на децата с опасностите по пътя, начините за тяхното предотвратяване.
5. Ефективно използване на съвременните информационни и мрежови технологии за повишаване качеството на образователния процес.
6. Постоянен контакт между детската градина и семейството за успешно овладяване на правилата по БДП.

 **ІІІ. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕШАВАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ:**

 **Общи:**

1. Изготвяне на план за работа през учебната година.
2. Приемане на плана на заседание на Педагогическия съвет.
3. Създаване на комисия по БДП.
4. Запознаване с материалите по БДП (проучване на литература и дидактични пособия).
5. Актуализиране на дидактичните материали за работа с децата по БДП.
6. Ангажиране на родители и оказване на помощ при провеждане на педагогически ситуации, състезания, открити моменти и др. по БДП.
7. Планиране и отразяване на образователното съдържание по БДП в дневника на групата, съобразно изискванията за разновъзрастова група и посочените теми.

 **Дейности с децата:**

1. Планиране и провеждане на педагогически ситуации по БДП.

отг. учител срок: по график

1. Презентиране на подходящи материали, клипове и филми, свързани с БДП.

отг. учител срок: през учебната 2023/2024г.

1. Семинар с родителите: „Пешеходна безопасност.”

отг. учител срок: м.11.2023г.

1. Провеждане на наблюдения с помощта на родителите с цел запознаване с видовете пешеходни пътеки , кръстовище, различни превозни средства.

отг. учител срок: периодичен

1. Запознаване на родителите чрез табла за превенция на децата за безопасно поведение на улицата. отг. учител срок: м.02.2024г.
2. Състезание по БДП с участието на родителите- „Малкия пешеходец”.

отг. учител срок: м.05.2024г.

1. Периодична информираност на родителите по конкретни проблеми свързани с безопасността на децата им, чрез тематични родителски срещи, а на децата в заниманията по БДП. отг. учител срок: периодичен