

Утвърждавам:

Директор:.....
/Л.Отравова/



**Годишен план
на**

ДГ «Детска радост»

С.Милковица, обл.Плевен

за учебната 20223/ 2024 година

Планът е приет на заседание на ПС №6/11.09.2023г и утвърден със Заповед
№178/11.09.2023г.

**РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА
2023/2024 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН :**

1. ЗАКОН ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
2. ЗАКОН ЗА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО
3. ЗАКОН ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ
4. КОНВЕНЦИЯ НА ООН ЗА ПРАВАТА НА ДЕТЕТО
5. КОДЕКС НА ТРУДА
6. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА
7. НАРЕДБА № 5 ОТ 03.06.2016. ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ВЪЗПИТАНИЕ И ПОДГОТОВКА – ДОО
8. НАРЕДБА № 8 ОТ 11.08.2016 Г. ЗА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
9. НАРЕДБА № 3 ОТ 05.02.2007 Г. ЗА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ
- 10.НАРЕДБА № 4 ОТ 20.04.2017Г
- 11.НАРЕДБА №12.01.09.2017г ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА ДИРЕКТОРИ,УЧИТЕЛИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.

12. ВЪТРЕШНА НОРМАТИВНА УРЕДБА – ПРАВИЛНИЦИ, ПЛАНОВЕ, ЗАПОВЕДИ

I. ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ за учебната 2023/2024 година

- 1.Хармонизиране на образователно-възпитателния процес в ДГ "Детска радост", съобразно новите изисквания заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.
- 2.Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват по програмна система, разработена в детската градина в съответствие с Държавните образователни изисквания за предучилищна възраст, гарантиращи по-високо качество на възпитанието и образованието, съизмерим с потенциалните възможности на децата, гарантиращи равен достъп и възможност за напредък.
- 3.Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, с активното участие в игровата дейност.
- 4.Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик“ и успешна адаптация в училище.
- 5.Работа на педагогическия екип по тематична проверка, с насоченост към формиране на нагласи за физическото възпитание и спорт, важни за здравето още от детска възраст.
- 6.Развитие на спортната дейност.
- 7.Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.
- 8.Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности .
- 9.Използване на интерактивни методи в учебно-възпитателната работа.
- 10.Подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.
- 11.Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.
- 12.Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите.
- 13.Активизиране на педагогическата колегия за по-тясно взаимодействие със семейството и обществен съвет.

14.Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение на задължителната двугодишна подготовка преди първи клас /5-6 годишни/, гарантираща равенство на образователния старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.

II. ВИЗИЯ:

Детска градина „Детска радост“ да бъде:

- *Място*, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- *Предпочитана среда* за деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- *Център* за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.
- *Средине* на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

III. ЦЕННОСТИ:

Първа – очертаващи смисъла на процеса:

- Как работим със заобикалящата ни общност?
- Какво изпитваме един спрямо друг в хода на общата работа?
- Как ще направим детската градина желано място за всекиго?
- Как ще измерваме прогреса (успехите)?

Втора – показващи развитието на самия процес:

- Каква философия споделя детската градина?
- Какъв ще бъде приносът на всеки?
- Каква репутация да има детската градина?

IV. МИСИЯ:

на Детска градина „Детска радост“ е:

- да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
- да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- * да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст. • да постави основите на ключовите компетентности в съответствие с Европейската референтна рамка за ключови компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006.

V. ЦЕЛИ:

Издигане и утвърждаване на заведението.

Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа.

Осигуряване на условия за физическо умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.

Повишаване квалификацията на учителите.

Повишаване на качеството на взаимодействието и работа с родителите.

Подцели:

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.
2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности,) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).
3. Инициране на нов стил на управление за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда, за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.
4. Активизиране работата на родителската общност.

VI. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и за документите за системата на народната просвета.

- 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.Обогатяване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.
 - 6.Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
 - 7.Ритуализация и превръщане на детската градина в територия на децата.
 - 8.Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
 - 9.Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
 - 10.Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
 11. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
 - 12.Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение-разходки, туризъм за доставяне удоволствие за децата.Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
 - 13.Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
 14. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
 15. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детското заведение.
 - 16.Организиране на клубове по интереси.
 17. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.
 - 18.Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата във групите, чрез:
 - положително емоционално общуване;
 - съучастие на близките възрастни в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи;
 - обогатяване на познавателния и социален опит на децата;
- VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ**
През учебната 2023 – 2024 г. са сформирани 2 групи – 27 деца, /ПГ-5,6г и разновъзрастова 3,4г/.

Групи	Брой деца	Персонал
Разновъзрастова-3,4,5годишни	14	
Разновъзрастова-5,6г	13	

VIII.ПОСТОЯННИ КОМИСИИ, ГРУПИ, СЕКРЕТАРИ И ОТГОВОРНИЦИ ЗА РАБОТА ПО ГОДИШНИЯ ПЛАН

Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Лили Отравова, Светлана Борисова
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Лили Отравова, Доротея Капитанова
Комисия по приемане на дарения	Ваня Савова,Светлана

	Борисова,Доротея Капитанова, Емилия Предова
Комисия за организиране на работата с родители	Ваня Савова,
Комисия за оформяне на интериора, декори за празници	Учителките по групи
Комисия по организиране на празници и тържества	Учителките по групи

IX. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2023/2024 година	Директор, мед.сестра	м.IX.2023г
2.	Разпределение на учителите и помощния персонал	Директор	м.IX.2023г
3.	Изготвяне на тематично месечно и седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.	учители	м.IX.2022г
4.	Отчет за извършената лятна работа в ДГ	Директор	м.IX.2023г
6.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2023/2024 г	Директор, учители,	м.IX.2023г
7.	Оформление на портфолио за всяко дете	учители	м.IX.2023г
8.	Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво	учители	м.IX.2023г
9.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина. Организиране на кътове по интереси	Учителни и мед.сестра	м.IX.2023г
10.	Приемане на план по БАК и изготвяне на план с темите за всяка възрастова група по БДП и БАК	Директор, учители	м.IX.2023г
11.	Измерване на физическата деспособност на децата	учители	м.X.2023г
12.	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно	учители	м.X.2023г

	ниво по групи.		
13.	Изготвяне на Указания за работа с деца при зимни условия и на График за снегочистване	Директор	м.ХІ.2023г.
14.	Изготвяне на график за дежурствата през Коледната и Новогодишна ваканция.	Директор	м.ХІІ.2023г
15.	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически	Директор	м.ІІ.2024г.
16.	Провеждане на родителски срещи по групи	Директор, учители	М.Х.2023г м.ІV.2024г
17.	Проучване на детското развитие – Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи	Учители	м.V.2024г
18.	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година	Директор	м.V.2024г
19.	Изготвяне на летен график за ползване на отпуските от персонала	Директор	м.V.2024г
20.	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина	Директор, учители	м.VІ.2023г
21.	Проверка на готовността за новата учебна година / състояние на групи , дворни площадки , учебни пособия , задължителна документация/.	Директор	м.VІ-VІІ.2024 г.
22.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище	Учители, мед.сестри, родители, директор	ежедневно
23.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата	Учители	ежедневно
24.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия,	Учители, родители	м.Х.2023 г. м.ІV.2024 г.

	аварии, катастрофи и пожари		
25.	Осъществяване на по-тесни връзки с ОУ"Хр.Ботев"	Учители на ПГ.	м.Х.2023 г. м.У.2024 г.
26.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др	Учители по групи, мед.сестри, родители	IX –V 2023/2024
27.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции	Учители по групи	IX –V 2023/2024
28.	Изпълнение на плана за 2020-2024 г. по Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри: Информирание на учителите за възможностите за квалификация по теми предложени от обучителни институции	Директор, Учители	IX –VII 2023/2024
29.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността: I.Съвместни мероприятия с НЧ „Ив.Вазов”1928 /	Учители на ПГ	X –IV 2023/2024

2. ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	Есенен празник – “Добре дошла, Златокоса есен”	Учителки 3,4,5г	м.ХІ.2023г вътрешно мероприятие
2.	Ден на християнското семейство»	Учителки ПГ-5,6г	м.ХІ.2023г Представяне: вътрешно мероприятие
3.	Седмица на четенето»	Учителки по групи	м.ХІ.2023г Представяне: вътрешно мероприятие
4.	Коледен базар	Учителки по групи	м.ХІІ.2023г вътрешно мероприятие

5.	Организация и провеждане на коледен спектакъл на тема: "Коледна магия"	Учителки ПГ-5,6г	м.ХІІ.2023г. Представяне: вътрешно мероприятие
6.	Коледна украса и сурвачки	Учителки ПГ-5,6г	м.ХІІ.2023 г изработване на коледна украса и сурвачки вътрешно мероприятие
7.	Коледари	Учителки ПГ-5,6г, 3,4г	м.ХІІ.2023 г вътрешно мероприятие
8.	"Най-красива мартеница"	Учителки ПГ-5,6г	м.ІІ.2024г. вътрешно мероприятие
9.	„ Баба Марта ”	Учителките	м.ІІІ.2024 г. Представяне: вътрешно мероприятие
10.	„На мама днес е празник"	Учителките по групи	м.ІІ4.2023 г. Представяне: вътрешно мероприятие
11.	„Моята зелена градина"	Учителки ПГ-5,6г	м.април.2024г. вътрешно мероприятие
12.	„Седмица на четенето"	Учителките по групи	м.ІV.2024 г. вътрешно мероприятие
13.	Великденски базар	Учителките по групи	м.ІV.2024г Представяне: вътрешно мероприятие
14.	"Аз съм малък предприемач"	Учителките по групи	Учебната 2023/2024г
15.	„Червен,червен,Великден"	Учителки ПГ-5,6г	м.ІV.2024 г. Ден на отворените врати: вътрешно мероприятие
16.	"Довиждане ДГ, здравей училище"- изпращане на бъдещите първокласници	Учителки ПГ-5,6г	м.V.2024 г

15.	Участие на децата от ДГ в конкурси-онлайн.	Учителки ПГ-5,6г	При обявяване
-----	--	------------------	---------------

Х. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

срок	дейност	отговорници
ежедневно	Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения	Всички служители
Три пъти седмично	Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения	мед. сестри
Ежемесечно-при необходимост	Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС	директор
Ежемесечно-при необходимост	Актуализиране на служебните досиета на персонала	
Ежемесечно-	Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база	директор ,домакин
Ежемесечно	Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за месеца за ползване на детска градина /10 –то число на месеца	домакин
Ежемесечно	Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др	директор
Ежемесечно до 2-ро число	Попълване на доклад и входиране в деловодството за броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния месец	Учители
На 6 месеца	Актуализиране на декларациите за ползване на преференции от родителите за такса	домакин
IX.2023г	Организиране приема на децата и	директор

	сформиране на групите	
IX.2023г	Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и задължителната учебна документация	директор
IX.2023г	Изготвяне и приемане на Списък-образец 2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания	директор
IX.2023г	Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ и ГУТ	Група по условията на труд
До 15.IX.2023	Представяне на заявка от учителките по групи за учебни пособия за диагностика и попълване на актуалната учебната документация за началото на учебната година	Учители
До 15.X.2023	Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС. Десет дни преди провеждането на тренировката да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба от Наредба № Из-2377/15.09.2011 г.	Директор, комисия БАК,
До 15.IX.2023	Преглед на УТС, ел. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	Домакин
X.2023г	Основно почистване на двора от листна маса, тревните площи в двора и извън двора на детското заведение, поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци с пролетни цветя, поливане на пясъчниците.	Помощник възпитатели, чистач
X.2023г	Утвърждаване на плана за БАК за уч.2020/2021 г съгласуване с областна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението	директор
XI.2022г	Преглед на парната инсталация във връзка	Директор, огняр
XI.2023г	Преглед на цялата сграда във връзка с установяване готовността на зимния сезон	Директор, домакин

XI.2023г	Разчет на наличното гориво и при необходимост осигуряване на необходимо количество	Домакин
XII.2023г	Извършване на годишна инвентаризация	Финансист, касиер-домакин
XII.2023г	Основно почистване на двора от сняг и поддържане на игровите съоръжения, поддържане на цветните участъци	Помощник възпитатели,чистач
III .2024г	Основно почистване на двора Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ и цветя, преглед на обезопасеността на игровите съоръжения, варосване дървета	Помощник възпитатели,чистач
IV.2024г	Проверка на безопасността и техническата изправност на уредите и съоръженията от специална комисия определена от Директора, като се обезопасят опасните зони, до които имат достъп персонала и децата и състоянието на съоръженията за игра	ГУТ
IV.2024г	Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението” – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба	Учителките по групи и пом.персонал
V.2024г	Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ	Директор, учители ПГ
VI.2024г	Прибиране на пътеки, пране одеяла, килими, пътеки	Помощник възпитатели, чистач
VI.2024г	Засаждане на цветните алеи, почистване и поддържане на пясъчници, съоръжения	Помощник възпитатели, чистач

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

1. Здравеопазване		
--------------------------	--	--

срок	действие	отговорници
ежедневно	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.	мед.сестра, учителка
ежедневно	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	мед.сестра, учителка, пом.възпитател, пом.персонал
ежедневно ежемесечно	Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим: Поддържане на необходима температура в помещенията; <input type="checkbox"/> Сутрешна гимнастика; <input type="checkbox"/> Престой на открито; <input type="checkbox"/> Въздушни и слънчеви бани; <input type="checkbox"/> Кварцово облъчване на помещенията	мед.сестра
При необходимост	Да се уведомяват своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания на територията на ДЗ и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала	мед.сестра
IX.2023г	Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата	Директор, мед.сестра
IX.2023г	Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДГ в определените в Наредба № 3 от 2007 г. срокове	мед.сестра
IX.2023г	Изготвяне на план за здравна работа и закаляване през зимния и пролетно-летния периоди Провеждане на здравни беседи с децата	мед.сестра
IX.2023г	Да се извършват прегледи и антропологични измервания, които да се	Контрол върху работата на помощния персонал в детска

	отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място	градина, ясла, разливна, млечна кухня във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ
	2. Санитарно-хигиенно обслужване	
срок	действие	отговорници
Три пъти седмично	Контрол върху работата на помощния персонал в детска градина във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ	мед.сестра
Три пъти седмично	Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места	мед.сестра
Три пъти седмично	Следи и контролира изправността на здравните книжки на целия персонал и личната хигиена на /ежедневно/ и отразява здравния статус в Книга	мед.сестра
Три пъти седмично	Контролира дневник с час на отчитане на температурата в помещенията, дневник за отчитане на температурата на получаваната храна, дневник за лична хигиена на помощния персонал и хигиенното състояние в ДЗ.	мед.сестра
Ежемесечно	Да се вземат необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомят съответните инстанции за появата им.	мед.сестра
Ежемесечно	Подава своевременни заявки за лекарствени и превъзочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред	мед.сестра
Ежемесечно	Най – малко един път в месеца организира хигиенна комисия, по хигиена	мед.сестра

Март 2024г	Да се извършва пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия	домакин
	3. Рационално хранене	
срок	дейност	отговорници
Три пъти седмично	Контрол върху качеството на готовата храна, получавана от фирмата съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения	мед.сестра
ежеседмично	Поставяне на седмично меню /детска градина / на видно място	мед.сестра
Три пъти седмично	Контрол, върху храненето на децата. Отделяне и съхранение на проби от всяко ястие	мед.сестра

ПЛАН

за работата на Педагогическия съвет за учебната 2023 – 2024 г.

Заседания на педагогическия съвет се провеждат не по-малко от един път на два месеца.

м. ноември №1/2023 г.

Тема: "Анализ на проучването на възможностите на децата на входно ниво по възрасти за учебната 2023-2024 г."

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и проекто - решения за настоящия.

Докл.- директор

2. Анализ на резултатите от проведените диагностичните процедури на входно ниво за учебната 2023/2024г.

Докл. – Учителите по групи

3. Текущи въпроси. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – директор

Докл. – Директор

4. Разни. Гласуване на проекторешенията

м. януари №2/2024 г.

Тема: "Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2023 – 2024 г."

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто – решения

Докл. – Комисията по ПР

2. Информация и анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2023 – 2024 г. по групи и насоки за работа до края на учебната година.

Докл. – учителките по групи

3. Информация от УКБДП за ефективността на обучението по БДП за първо полугодие на учебната 2023/2024 година

Докл.: Председател на БДП

4. Отчет – анализ на работата на комисиите по ГП за първо полугодие на уч.2023/2024 г.

Докл.:Комисиите

5. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2023/2024г

Докл.Учителките по групи

6.Избор на издателство и познавателни книжки за учебната 2023/2024 г. по възрастови групи.

Докл: Учителките по групи

17. Текущи въпроси. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – директор

м. март №3/2024 г.

Тема: "Анализ на резултати от работата"

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. –Председател

2. Анализ на здравословното състояние на децата.

Докл. – м.с.

3. Текущи въпроси

4.Гласуване на проекто-решенията.

Докл. –секретар

М.април №4/2024г

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. –секретар

2.Отчитане на тематичната проверка.

Докл. – директор

3. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – секретар

Тема: "Информация за цялостната дейност в ДГ за изминалата учебна 2023 – 2024 г."

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. –секретар

2.Анализ резултатите от учебно- възпитателната работа по възрастови групи за учебната 2023/2024г.

Докл. – учителите по групи

3. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – секретар

м. май №5/2023

1. Доклад-анализ на УКБДП за изпълнение на плана за организиране възпитанието и 2.Информация на дейността на комисииите за учебната година.

Докл.Комисиите

3.Избор на комисия за разработване на ГП за уч.2023/2024 година.

Докл. – директор

4. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – секретар

м. септември №6/2023 г.

ТЕМА: "Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба в ДГ „Детска радост“ за учебната 2024/2025 година"

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекто-решения

2. Приемане на Правилника за устройството и дейността на детската градина за уч.2024-2025 г.

3.Приемане на Програмна система, Годишен план за цялостната дейност за уч. 2024 – 2025г. в ДГ.Запознаване с план за контролната дейност на директора, План за ПС, План за квалификациите, План за работа с родителите,План за работа по БДП, Мерки за качеството на образованието,Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца и ученици от уязвимите групи, Програма за превенция на ранното напускане на ДГ,План за работата на Координационния съвет за противодействие на насилието и тормоза в ДГ"Детска радост"с.Милковица.

Докл. – Директор

4.Запознаване със Стратегия за развитие на детското заведение за периода 2020 – 2024 г.

Докл. – Директор

5.Механизъм за оценяване на риска от отпадане и действия за привличане и задържане на децата в ДГ"Детска радост"с.Милковица, общ.Гулянци за учебната 2024-2025г.

5.. Утвърждаване на групите за учебната 2024-2025 г.

Приемане на тематичните разпределения по групи.

Докл. - Директор

6.Избор на постоянни комисии за учебната 2024-2025 г.

7.Други въпроси

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

1.Родителски срещи.

2.Ежедневни преки контакти с родителите при водене и прибиране на децата.

3.Информационни табла за родителите.

4.Ден на отворените врати.

5.Училище за родители – дават се консултации на родители потърсили помощ от педагога по проблемни теми.

6.Изложби от съвместна естетико-художествена дейност.

7.Открити моменти пред родителите.

8.Подготовка и участие в празници и развлечения съвместно деца-учители и родители.

9. Мотивиране на родителите на децата за собствен труд и принос към обновяване на МТБ.

Отг.Учителките

Срок. Постоянен

Взаимодействие на ДГ със семейството, община Гулянци и обществеността.

Предучилищното детство е ценен и значим период в живота на детето. Безспорни авторитети в тази възраст са родителите - най-важните хора в живота на децата, първите, основните и най-влиятелните техни възпитатели. Възприемайки непосредственото влияние на семейната среда, детето акумулира устойчив социален опит, който продължава да развива както самостоятелно, така и за дълъг период от време чрез отношенията с родителите си. Семейството е способно да реализира основните задачи на семейното възпитание в предучилищна възраст с главна цел – „Създаване на условия и предпоставки за въвеждане и ориентиране на детето в света”.

Родителите са участници и партньори в системата на предучилищното образование, заедно с децата, учителите и другите педагогически специалисти.

1. Връзка на детската градина с началното училище с цел по –главна приемственост на децата/посещение на децата от двете образователни структури при провеждане на празници и тържества, контакти на учители при прием на децата в I клас/

Отг.Директор, учителките
Срок.постоянен

2. Връзка на ДГ с обществени и културни институции в общината/участие на децата в културните мероприятия на селото/.

Отг. Директор
Срок.постоянен

3.Поддържане на връзките на ДГ със следните институции:Община Гулянци, РСФС, РЗИ, РУО на МОН.

Отг.Директор
Срок.постоян

4.Търсене на външни организации и фирми за обогатяване на МТБ в ДЗ.

Отг.Директор
Срок.постоянен

Директор:

/Л.Отравова/

