

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ“

Град Троян, улица „Власи Илиев“ №7, тел. 0670 6 43 70



УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР: /Полина Дичевска/
Заповед № 1189 – 410/13.09.2024 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ“ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 Г.

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Процесът на обучение, възпитание и социализация в ДГ „Здравец“ през учебната 2024/2025 г. ще бъде съобразен със ЗПУО, Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, Национална стратегия за учене през целия живот за периода 2020-2024 г., Стратегия за развитие на образователната система в Община Троян 2020-2024, Общинска програма за закрила на детето в Община Троян за 2024 г., Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността и др. актове, определящи предучилищното образование.

Процесът на обучение в детската градина е ориентиран към провокиране на мисленето, формиране на умения и компетентности от различни области, изграждане на самостоятелност, общуване, както и формиране на компетентности за учене и нагласа за учене през целия живот.

Педагогическите специалисти като основни участници в процеса на обучение, възпитание и социализация работят за повишаване авторитета на детското заведение и собствения си статус.

В ДГ „Здравец“ образователният процес е съчетание между традиционните достойнства на българската национална култура и изискванията за съвременно предучилищно образование.

Социално – педагогическите функции на предучилищното образование поставят нови изисквания към организацията и съдържанието на педагогическия процес в предучилищните институции. През учебната 2024/2025 год. образователният процес в ДГ „Здравец“ ще се осъществява на основание Наредба № 5 от 03.06.2016 г. на МОН за предучилищното образование. Тя създава възможности за усъвършенстване и интензификация на образователния процес, като осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическо взаимодействие.

Общата организация и положителната атмосфера на работа в институцията е важно условие за ефективно управление на образователната работа за осигуряване на необходим контекст за прилагане на творчески подход в учебния процес, което мотивира децата за учебната дейност и създаване на позитивна нагласа при подготовка за училище. Детската градина ще изпълнява своите функции във взаимодействие с държавните и общински институции, с родителската общност и с различни организации, партньори в образованието.

Учебното съдържание на предучилищната подготовка е насочено към постигането на определени очаквани резултати, свързани с цялостното развитие на

детето. Полагат се основите за учене през целия живот. Овладяват се съвкупност от компетентности в зависимост от насочеността на образователните направления. Всяко от тях се характеризира със специфична цел и има интегративен характер по отношение на останалите направления. Овладяването на образователния минимум за предучилищно възпитание и подготовка представлява необходимата основа за бъдещото обучение и развитие.

Цялостната дейност в детската градина допринася за постигането на очакваните резултати, описани в стандартите за предучилищно образование и осигурява общопсихологическа и личностна подготовка на децата за училище.

Стилът на взаимодействие изисква проява на лична отговорност и уважение към основните човешки права и свободи, толерантност, подкрепа и уважение, утвърждаване на основните демократични и национални ценности, етническа и нравствена култура.

Принципи на предучилищното образование:

- единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
- ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- **равен достъп** до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
- **равнопоставеност** и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
- запазване и развитие на българската образователна традиция;
- **хуманизъм и толерантност**;
- съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
- **иновативност и ефективност** в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
- **прозрачност** на управлението и **предвидимост** на развитието на предучилищното и училищното образование;
- **автономия** за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
- **ангажираност** на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието;
- **екипност**.

Цели на предучилищното образование:

- Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
- Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
- Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация.
- Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им.
- Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
- Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност.

- Формиране на толерантност и уважение към правата на децата.
- Ранно детско развитие и подготовка на децата за училище.

Наличието на съвременна законодателна нормативна база и евроинтеграционна стратегия в образованието осигурява възможност за реализиране на **принципите на педагогическото взаимодействие:**

- Автономност;
- Законосъобразност;
- Отговорност;
- Толерантност;
- Сътрудничество;
- Публичност;
- Откритост;
- Традиции и взаимодействие;
- Многофункционалност;
- Системност;
- Интелектуализация;
- Прагматизъм;
- Компетентност;
- Успеваемост;
- Новаторство.

Предучилищната възраст е период на интензивно интелектуално, физическо и психическо развитие на детето. То се възприема като формираща се личност и активен субект на своето развитие и възпитание. Същевременно живее в свят на ценности, които усвоява чрез равнопоставено сътрудничество и общуване с възрастните. Хуманизирането на предучилищното образование ориентира днешната педагогическа практика към промяна в позициите на педагога и детето към тяхното взаимодействие.

Съобразно държавната политика в областта на предучилищното образование и спецификата институционалната дейност в ДГ «Здравец» за учебната 2024/2025 г. се определят следните **приоритети:**

1. Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата в детската градина.
2. Осигуряване на висококачествена предучилищна подготовка.
3. Приемственост между детска градина и начално училище.
4. Осигуряване на равен достъп до образование на всяко дете.
5. Партниране и сътрудничество с родителската общност.
6. Непрекъснато повишаване педагогическите компетенции на кадрите, водещо до по - висока ефективност в работата им.
7. Популяризиране на дейността и постиженията на детското заведение.
8. Участие в национални и общински програми и проекти.
9. Ефективно използване на иновационни технологии в цялостния образователно - възпитателен процес.
10. Ранно откриване на заложбите и способностите на децата и насърчаване в развитие и реализация.
11. Формиране на мотивация за учене през целия живот.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

ГРУПИ	БРОЙ ДЕЦА	ПЕРСОНАЛ
Първа възрастова група “Слънчице“	25	Ст. учител- Радка Кавръкова Учител- Валерия Топалова Помощник възпитател – Диана Добрева
Втора възрастова група „Смехорани“	25	Учител- Тонислава Вачкова – Краева Учител – Станислава Кинтова Помощник възпитател – Недка Балинска
Трета възрастова група “Звездичка“	25	Учител – Поля Добревска Учител – Катерина Цанкова Помощник възпитател – Веска Бановска
Четвърта възрастова група “Мечо Пух“	18	Учител- Юлия Теодосиева Учител- Виолета Михайлова Помощник възпитател- Поля Пирова

II. ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

М. СЕПТЕМВРИ

1. Да се обхванат подлежащите на задължително обучение деца в ДГ “Здравец”, като се спазват ЗПУО.
Отговорник: директор, Добревска, Вачкова - Краева
2. Да се открие тържествено началото на учебната година на 16.09.2024 г..
Отговорник:учители, директор
3. Да се изготвят списъци на посещаващите ДГ деца с трите имена идата на раждане.
Отговорник: директор
4. Изготвяне на Списък - Образец № 2 и утвърждаване на допълнителните към него документи.
Отговорник: директор
5. Родителски срещи с родители /настойници/. Запознаване с ДОС за съответната възраст, правилници и стратегия на детската градина.
Отговорник: директор, учители
6. Оформяне и попълване на ЗУД за началото на учебната година, съгласно нормативната база.
Отговорник: директор, учители
7. Проследяване постиженията на децата в началото на учебната година, по предварително обсъдени и одобрени материали.
Отговорник: директор, учители
8. Снабдяване на децата от всички възрастови групи с безплатни комплекти.
Отговорник: директор
9. Съставяне на план за обща подкрепа на деца с обучителни трудности и др.

Отговорник: директор, учители
10. Провеждане на спортен празник във всяка от групите.

Отговорник:учители

М. ОКТОМВРИ

1. Провеждане на плануванияте в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

2. Проверка на посещенията на децата.

Отговорник: директор

3. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

4. Провеждане на есенен празник с участието на всички възрастови групи.

Отговорник:директо,учители

5. Организиране и провеждане на тържество по случай откриването на детските площадки

Отговорник:директо,учители

М. НОЕМВРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на плануванияте в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

М. ДЕКЕМВРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на плануванияте в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Подготовка и организация на Коледните и Новогодишни празници.

Отговорник: учители

4. Провеждане на съвместни инициативи с родителската общност.

Отговорник: учители

М. ЯНУАРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на плануванияте в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Организиране на зимни игри и състезания / щафетни игри – теглене на въже, зимен крос, моделиране на снежни фигури/.

4. Допълнителни мерки за работа с децата с обучителни трудности и др.
Отговорник: директор, учители

М. ФЕВРУАРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планираните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Запознаване на децата с всички места в и около детската градина, които са потенциална или реална заплаха за здравето и живота на децата.

Отговорник: учители

М. МАРТ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планираните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Оформяне на кътове – детско творчество за празниците Баба Марта, 8 – март и Първа пролет.

Отговорник: учители

4. Организиране на пролетни празници.

Отговорник: учители

5. Изготвяне и представяне на предложения за разходване на бюджета на ДГ за 2023 г. пред обществения съвет.

Отговорник: директор,
счетоводител

6. Подаване на заявления от родителите на деца за постъпване в подготвителните групи.

Отговорник: директор, учители

7. Изготвяне на заявка за учебни комплекти за всички възрастови групи.

Отговорник: директор, учители

М. АПРИЛ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планираните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Оформяне на кътове във връзка с християнските празници – Цветница, Лазаруване и Великден /плетени венци, национални носии, шарени яйца и др./

Отговорник: учители

4. Подготовка на проследяване постиженията на децата за края на учебното време, по предварително обсъдени и одобрени материали.

Отговорник: учители

5. Посещение на деца от четвърта подготвителна възрастова група в начално училище.

Отговорник: учители

М. МАЙ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на плануванияте в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Проследяване постиженията на децата за края на учебното време, по предварително обсъдени и одобрени материали.

Отговорник: учители

4. Провеждане на Юбилеен концерт по случай 50-годишнината на ДГ „Здравец“.

Отговорник: директор, учители

5. Тържествено изпращане на децата от четвърта подготвителна възрастова група.

Отговорник: директор, учители

М. ЮНИ

1. Изготвяне на анализ за учебната 2024/ 2025 год.

Отговорник: директор, учители

2. Насоки за лятна работа и ремонт.

Отговорник: директор

М. ЮЛИ – АВГУСТ

1. Извършване на ремонтни дейности по предварително приет план.

Отговорник: директор, домакин

2. Актуализиране на учебна и административна документация

Отговорник: директор, учители

III. КВАЛИФИКАЦИЯ В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ” ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

В ДГ „Здравец” има формирано методично обединение.

Брой педагогически специалисти за учебната 2024/2025 г. в ДГ „Здравец” – 9 щатни бройки.

Брой непедagogически персонал за учебната 2024/2025 г. в ДГ „Здравец” – 6 щатни бройки.

Сумата за квалификацията за педагогическия персонал е формирана от 1,2 % от фонд работна заплата на педагогическите специалисти за 2024 г. и е на стойност 2868 лв.

ЦЕЛИ

1. Осигуряване на достъпно и качествено образование и възпитание, съчетаващо националните традиции и съвременните тенденции в образователната политика.
2. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка на екипа.
3. Създаване на мотивация за непрекъснато саморазвитие и самоусъвършенстване.
4. Стимулиране на положителни промени в развитието на дейностите в детската градина.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се разработи система за квалификационна дейност, която е съобразена със специфичните нужди на ДГ „Здравец”.
2. Да се стимулират педагогическите специалисти към самоподготовка и усъвършенстване и към активно подобряване на педагогическата дейност, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.
3. Квалификационната дейност да съдейства за максимално прилагане на ДОС за предучилищна възраст.
4. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване.
5. Да се стимулират професионалните изяви на учителите.
6. Да се повиши нивото на образователния процес.
7. Да се разнообразят използваните в практиката средства, форми и методи на взаимодействие с децата и родителите.

№	Вътрешноинституционална квалификация открити практики		Срок	Отговорник
1	Трета възрастова група, ОН „Български език и литература“		октомври	Поля Добревска
2	Четвърта възрастова група, ОН „Математика“		ноември	Виолета Михайлова
3	Трета възрастова група, ОН „Околен свят“		януари	Катерина Цанкова
4	Четвърта възрастова група, ОН „Български език и литература“		февруари	Юлия Теодосиева
5	Втора възрастова група, ОН „Математика“		февруари	Станислава Кинтова
6	Втора подготвителна възрастова група, ОН „Български език и литература“		април	Тонислава Вачкова-Краева
7	Първа възрастова група, ОН „Околен свят“		Април	Валерия Топалова
8	Първа възрастова група, ОН „Околен свят“		май	Радка Кавръкова
№	Вътрешноинституционална квалификация	Форма	Срок	Отговорник
1	Нетрадиционни изобразителни техники за развиване на въображението в предучилищна възраст	семинар	октомври	Юлия Теодосиева

2	Развиване на граматически правилна реч при деца от 3 до 7-годишна възраст.	семинар	ноември	Валерия Топалова
3	Дейност по избор в детската градина.	семинар	декември	Виолета Михайлова
4	Формиране на елементарни математически представи в предучилищна възраст	семинар	януари	Станислава Кинтова
5	Организиране и провеждане на ролеви игри	тренинг	януари	Полина Дичевска
6	Дидактични игри в предучилищна възраст	семинар	февруари	Катерина Цанкова
7	Подвижни игри	семинар	март	Тонислава Краева
8	Празници и развлечения в детската градина	тренинг	април	Радка Кавръкова
9	Утринна гимнастика в детската градина	тренинг	май	Поля Добревска
№	Друга квалификация	Срок		Отговорник
1	Участия в съвещания	постоянен		директор, пед. специалисти
2	Участия в конференции по предучилищна педагогика	постоянен		директор, пед. специалисти
3	Участия в квалификации организирани на общинско ниво	постоянен		директор пед. специалисти
4	Участия в квалификации организирани на регионално ниво	постоянен		директор пед. специалисти
5	Участия в квалификации организирани на национално ниво	постоянен		директор пед. специалисти
6	Квалификация за млади учители	юни		директор
7	Квалификация за старши учители	юни		директор

Целева група: Учители и директор;общ брой: 9

КВАЛИФИКАЦИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

№	Вътрешноинституционална квалификация	Срок	Отговорник
1	Работа с деца в различаващо се от нормата поведение: хиперактивност, аутизъм, социално неприемливи прояви и др.	декември	Директор
2	Професионалният стрес – практически техники за превенция и справяне със стреса на работното място	февруари	Директор

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ ОТ КВАЛИФИКАЦИЯ

- Теми, обвързани с предстоящата контролна дейност на директора;
- Теми, свързани с квалификация на учители без педагогическа практика.
- Теми, инициирани от промяната в нормативната база;
- Теми, обвързани с направени препоръки от контролна дейност на директора;
- Теми, инициирани от проблеми, възникнали в хода на работа.
- Беседа с педагогическия персонал;
- Беседа с непедагогическия персонал;
- Теми, инициирани от МО в детската градина.

ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Семинари.
2. Практикуми.
3. Работни срещи.
4. Открити практики.
5. Лекции.
6. Тренинги.
7. Доклади.
8. Дискусии.
9. Споделяне на добри практики.
10. Квалификационни курсове на място и по избор в учебни институции.
11. Квалификация чрез участия в конференции на местно, регионално и национално ниво.
12. Квалификация чрез самоподготовка.
13. Обмяна на добри педагогически практики с учители от начални училища.
14. Обмяна на професионална и методическа взаимопомощ между педагогическите специалисти в детската градина.
15. Запознаване с новоизлязла педагогическа литература.
16. Актуализиране на литературата в библиотеката в детската градина с новоизлязла педагогическа литература.
17. Запознаване новостите в сайта на МОН, РУО и община Троян, свързани с предучилищното образование.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Разработена система за квалификационна дейност в детската градина.
2. Квалифициране на педагогически специалисти, отговарящи на изискванията на съвременните условия.
3. Високо мотивиран педагогически персонал за усъвършенстване на знания, умения и компетентности в контекста на учене през целия живот.
4. Активно използване на съвременни информационни и мрежови технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.
5. Създаване на стимулираща атмосфера в детската градина.
6. Успешна прилагане на ДОС в предучилищното образование.
7. Мотивиране на децата учене през целия живот.

ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация
за учебната 2024/2025г.

Тема на квалификационната форма		
Организационна форма на предлаганата квалификация		
Дата на провеждане		
Място на провеждане		
Време на провеждане в астрономически часове и минути	Начален час:	
	Краен час:	
	Общо време на формата	
Работни материали	○ Компютърна презентация ○ Писмена разработка ○ Работни листове ○ Дидактически материали - Други	
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация		
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма		
Участници – общ брой:	Трите имена на участвалия педагогически специалист	Длъжност
	1. ..	
	2. ..	
	3. ..	
	4. ..	
	5. ..	
	6. ..	
	7. ..	
	8. ..	
	9. ..	
	10. ..	

Потвърдил верността на вписаните данни:.....

Дата:.....

/подпис и печат/

Директор на Детска градина „Здравец“

V. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА В ДГ "ЗДРАВЕЦ" ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 г.

На контрол подлежат следните дейности:

- Образователна.
- Квалификационна.
- Административно – управленска.
- Социално – битова.
- Финансова.
- Стопанска.

Цел на контролната дейност: Осигуряване на условия в детската градина за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Поддържане на устойчиво развитие в условията на променяща се външна среда.

Задачи на контролната дейност:

- Да се установи състоянието на вътрешната среда и на взаимодействието и с факторите на социалната среда, управлението на човешките, материални и финансови ресурси.
- Изграждане на съвременен привлекателен облик на ДГ.
- Да се мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите в ДГ „Здравец“.
- Да се създадат условия за регулиране на дейностите в детската градина.
- Саморегулиране и самооценяване на служителите, при непрекъснато повишаване на организационната култура.
- Превенция.

Реализирането на контролната дейност ще преминава през няколко основни етапа:

Първи етап – включва процедури свързани с проектирането и планирането на контролната дейност, цели, средства, периодичност, обекти, методика и технология.

Втори етап – реализиране на контролната дейност, чрез използване на различни средства и методики за установяване реалното състояние на процесите.

Трети етап – анализ и оценка на резултатите.

Четвърти етап – разработване на изисквания и препоръки за оптимизиране на работния процес.

При осъществяване на контрола водещи са следните принципи:

- **Принцип за законност на контрола.**
- **Принцип за демократизиране на контрола**, който ще даде възможност за колективно обсъждане и анализ на състоянието и резултатите от учебно – възпитателния процес. Във вземането на решения и планирането на контролните дейности ще включва методическите обединения и колективните решения за повишаване на ефективността от работата ни.
- **Принцип за отговорност.** Съобразявайки се с този принцип ще съблюдавам разпределението на конкретните задачи и поемането на лична отговорност за качествено им провеждане.
- **Принцип за системност и системен подход.** Този подход ще ми помогне за съвременното отстраняване на недостатъците в работата.

- **Принцип за програмно – целеви подход.** Контролът ми ще бъде свързан с целта и наложената програма.
- **Принцип за комплексен подход.** Този подход ще ме задължи цялостно да обхващам проверявания обект, да разглеждам в единство неговите цели, съдържание, форми, методи, организация, въздействащи фактори на образователната и социално – педагогическа среда.
- **Принцип за интегрален подход.** На базата на този подход ще изисквам да се отчита единството и взаимовръзките на контролирания педагогически обект със социалната среда.
- **Принцип за компетентност** на ръководителя при осъществяване на педагогическия контрол. Съгласно този принцип ще се стремя към висока обективност и конкретност, характеризираща изводите и оценките.
- **Принцип за превантивен характер на контрола.** Превантивността ми ще предпазва от грешки или предотвратява слабости.
- **Принцип за обективност на контрола.**
- **Принцип за ефективност на контрола.**
- **Прозрачност и демократичност.** Колективът ще бъде информиран предварително за предстоящите контролни дейности, за избора на мотив, ще бъде запознат с целите, изводите и оценките направени при проверката.
- **Принцип за съобразяване** с индивидуалните особености на педагогическата дейност.
- **Ненакърняване личното достойнство на проверявания.**

Контролът има следните функции:

- **Констатиращо – осведомителна** – ще свързва дейността с изследване, изучаване и разкриване състоянието на управленската дейност и учебно – възпитателния процес.
- **Обучаваща** – тя ще бъде насочена към показване на своевременна, целенасочена, конкретна помощ за усъвършенстване качеството и ефективността на учебно – възпитателния процес.
- **Възпитаваща** – чрез нея се регулира развитието на педагогическите способности, уменията и качествата на старши учителите, психологическия климат в колектива и формирането на висока отговорност, верни критерии за самоанализ, самооценка, критичност и самокритичност.
- **Стимулираща** – тази функция се насочва към развитие на творчеството и иновациите, към повишаване квалификацията и професионалното развитие на учителите.
- **Коригиращо – регулираща** – чрез нея се внасят корекции за отстраняване на недостатъците и усъвършенстване на педагогическия процес.
- **Диагностична** – чрез нея се разкриват причини за слабостите, отклоненията и недостатъците в учебно – възпитателния процес.
- **Гносеологическа** – тази функция съдейства за изследване целенасочено управленския и учебно – възпитателния процес, открива механизмите и технологията на тяхното протичане.

Методи на педагогическия контрол, които ще бъдат използвани:

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.
- Преглед на документация, свързана с образователно-възпитателния процес.
- Самоконтрол.
- Социологически методи /беседи, анкети и др./.

- Оценяване дейността на учителите посредством измерване постиженията на децата.

Методи на административния контрол, които ще бъдат използвани:

- Проучване на документация.
- Обсъждане.
- Наблюдение на дейността.

Резултатите от проверките ще се обобщават и отчитат на педагогически съвети, общи събрания, МО и работни съвещания.

Организацията на контролната дейност е относно:

- Прилагането и изпълнението на ДОС.
- Прилагане на нормативната и поднормативната база в предучилищното образование.
- Спазване ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016г. на МОН, ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, Годишен план на ДГ „Здравец“.
- Дейност на наставниците в ДГ „Здравец“.
- Дейност на новоназначени учители без педагогическа практика или с малка педагогическа практика.
- Изпълнения решенията на педагогическия съвет.
- Дейността на помощния персонал.
- Административната и стопанска дейност.
- Обхвата на децата подлежащи на задължително обучение.
- Изпълнението на бюджета.
- Готовността на децата за действие при екстремни ситуации.

**График за провеждане на контролната дейност на директора
за учебната 2024/ 2025 г.**

№	Месец	обект	контрол
1	Септември	Мед. сестра 1	<u>Текуща проверка:</u> Медицински документи на децата от първа възрастова група
		Учители в групите 2	<u>Административна проверка:</u> Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.
2.	Октомври	Огняр 3	<u>Текуща проверка:</u> Готовност за отоплителния сезон.
		Станислава Кинтова 4	<u>Текуща проверка:</u> Организиране и провеждане на игрова дейност като допълнителна форма на педагогическо взаимодействие.

		Учители в групите 5	<u>Административна проверка:</u> Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.
3.	Ноември	Радка Кавръкова 6 Помощник-възпитатели 7 Учители в групите 8	<u>Текуща проверка:</u> Създаване на условия за формиране на навици за самообслужване и лична хигиена на деца от първа възрастова група <u>Текуща проверка:</u> Поддържане на здравословни и хигиенни условия в групите и общите части на детската градината. <u>Административна проверка:</u> Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.
4.	Декември	Валерия Топалова 9 Касиер, домакин 10 Учители в групите 11	<u>Тематична проверка:</u> Игра като водеща дейност в педагогическото взаимодействие. <u>Текуща проверка:</u> Съхранение на стоково-материалните ценности, съобразно техните свойства. <u>Административна проверка:</u> Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.
5.	Януари	Юлия Теодосиева 12	<u>Тематична проверка:</u> Създаване на условия за граматически правилна реч в четвърта възрастова група

		Счетоводител 13 Учители в групите 15	<u>Административна проверка:</u> Спазване на системата за двоен подпис <u>Административна проверка:</u> Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.
6.	Февруари	Виолета Михайлова 16 Учители в групите 17 Учители в групите 18	<u>Тематична проверка:</u> Формиране на ключови компетентности по ОН Математика <u>Текуща проверка:</u> Организиране и провеждане на игри в допълнителните форми на педагогическо взаимодействие <u>Административна проверка:</u> Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.
7.	Март	Поля Добревска 19 Помощник-възпитатели 20 Учители в групите 21	<u>Тематична проверка:</u> Организиране на ателие в основна форма на педагогическо взаимодействие. <u>Текуща проверка:</u> Разпределяне на работното време за срочно и ефективно изпълнение на дейностите. Спазване на график за почивки. <u>Административна проверка:</u> Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.

8.	Април	Катерина Цанкова 22 Учители в групите 23	<u>Тематична проверка</u> Организиране и провеждане на педагогическа ситуация по БДП. <u>Административна проверка:</u> Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.
9.	Май	Тонислава Краева 24 Помощник - възпитатели 25 Учители в групите 26	<u>Текуща проверка:</u> Формиране на нравствено възпитание <u>Текуща проверка:</u> Проверка на поддръжката и хигиената на дворните площи <u>Административна проверка:</u> Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.

VI. ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025Г.

СЪЩНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина, според чл. 262, ал. 1 от ЗПУО.

Педагогическият съвет решава основни задачи за дейността на детската градина, като по този начин се реализира действителна оперативна самостоятелност.

ФУНКЦИИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора, който е негов председател, утвърждаващ приетите от него документи и осигуряващ

изпълнение на решенията му. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

Заседанията на педагогическия съвет се провеждат, ако присъстватне по-малко от 2/3 от членовете му. Решенията му се приемат с обикновено мнозинство при наличие на тези 2/3 от числения му състав. Те могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Директорът на ПС, в качеството си на председател кани писмено представителите на обществения съвет, като им представя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Педагогическият съвет на детската градина като специализиран орган на управление разглежда и решава основни педагогически въпроси като:

- приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- приема правилници за цялостната дейност на детската градина;
- приема годишния план на детската градина за дейността;
- приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- приема програма за превенция на ранното напускане на детската градина;
- приема програма за предоставяне на ранни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи;
- участва в създаването и приемането на етичен кодекс;
- обсъжда резултатите от обучението и взема решения, свързани с качеството на образователния процес;
- приема индивидуалните учебни планове и програми за обучение на деца със СОП;
- приема избираните от учителите учебни помагала от одобрените от Министерството на образованието и науката.
- обсъжда резултатите от работата МО и дава препоръки за дейността му;
- определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
- запознава се с бюджета на ДГ;
- периодично, най-малко три пъти през една учебна година проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите, с цел подобряване на очакваните резултати;
- упражнява други правомощия, възложени му с нормативен акт.

СЪСТАВ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти в ДГ „Здравец”. Всеки от тях има право на глас при провеждане на заседанията и взимане на решение по поставените проблеми. В състава на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, както и председателят на настоятелство, ако има такова.

ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 1. ПС има правомощия, подробно изброени в чл. 263, ал.1 от ЗПУО и взема решения по регламентиранияте моменти.

Чл. 2. По своя инициатива ПС може да бъде ангажиран с въпроси от непедагогическо естество, касаещи нормално функциониране на институцията.

Чл. 3. Председател на ПС е директорът на детската градина.

Чл. 4. Председателят на ПС ръководи заседанията и се отчита пред членовете за изпълнението на взетите решения.

Чл. 5. Към ПС за всяка година се избират постоянни и временни комисии, чиято дейност се определя с решение на ПС, които могат да предлагат изменения или допълнения на взети решения от ПС, стига това да не противоречи на останалата нормативна уредба. Комисиите водят протоколи на своите заседания, копия от които представят на председателя на ПС.

Чл. 6. Права на членовете на ПС:

ал.1. Всеки член на ПС може да бъде избран в състава на постоянни или временни комисии.

ал.2. Всеки член на ПС може да предлага включване в дневния ред на заседанието въпроси от компетентността на съвета или да внася проекти за решение.

ал.3. Всеки член на ПС може да участва в обсъждане и решаване на въпроси от компетентността на съвета.

ал. 4. Всеки член на ПС може да отправи питания към председателя на съвета. На питането се отговаря устно или писмено на същото заседание, освен ако съвета реши друго.

Чл. 7. Задължения на ПС.

ал. 1. Всеки член на ПС е длъжен да присъства на заседанията на съвета и на комисиите, в които е избран.

ал. 2. Всеки член на ПС е длъжен да участва в работата по разглежданите въпроси и да спазва настоящия правилник.

Чл. 8. ПС провежда заседанията си съгласно изготвения и приет за работа план.

ал.1. Дневният ред се уточнява от председателя на ПС и се приема в началото на заседанието.

ал. 2. Председателят на ПС дава думата за изказване на членовете по реда на заявлението им.

ал. 3. Никой от присъстващите на заседанието на ПС не може да се изкаже, докато не му бъде дадена думата.

ал. 4. По процедурни въпроси думата се дава веднага.

т.1. Процедурни са въпросите, съдържащи предложения за подобряване на приетия ред за протичане на заседанието или с които се възразява срещу конкретно неспазване на реда или настоящия правилник.

Чл. 9. Когато говорещият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, а ако нарушението продължи, му се отнема думата.

Чл. 10. По един и същи въпрос член на ПС няма право да говори по същество повече от два пъти.

ал.1. Всеки член има право на реплика или кратко възразение срещу приключило изказване.

ал. 2. Репликата се прави веднага след изказването в рамките на две минути.

ал. 3. По едно и също изказване не могат да се правят повече от три реплики.

ал. 4. Не се допуска реплика на репликата.

Чл. 11. Всеки член на ПС има право на лично обяснение до две минути, когато:

ал. 1. В направеното изказване е лично засегнат.

ал. 2. Искане да обясни мотивите за своя отрицателен вот и гласуване.

ал. 3. Всеки член на ПС има право на изказване до 5 минути за всяка точка от дневния ред. Ако превиши определеното време, председателят след предупреждение му отнема думата.

Чл. 12. Председателят има право да прекъсне заседанието за определено време / до един час, но не повече от два пъти/, когато:

ал. 1. Се пречи на работата на ПС.

ал. 2. 1/3 от присъстващите пожелаят това.

ал. 3. Важни причини налагат това.

Чл. 13. Всяко гласуване е лично.

ал. 1. Гласува се явно или тайно.

ал. 2. Гласува се „за”, „против”, „въздържал се”.

Чл. 14. Докато трае гласуването, думата не се дава на никого.

Чл. 15. Резултатът от гласуването се обявява от председателя.

ал. 1. Когато протичането на гласуването или резултатът от него бъдат оспорени, председателят може да разпорежи то да бъде повторено.

Чл. 16. По отношение на членовете на ПС могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

1. Напомняне.

2. Забележка.

3. Отнемане на думата.

Чл. 17. Напомняне се прави на всеки говорещ, който се отклонява от темата на разискванията.

Чл. 18. Забележка се прави на всеки член на ПС, на който е направено вече напомняне на същото заседание, но той продължава да нарушава реда, установен в настоящия правилник.

Чл. 19. Председателят отнема думата на член на ПС, който:

ал. 1. Има наложени на едно и също заседание две от посочените дисциплинарни мерки и продължава да нарушава реда.

ал. 2. След изтичане на времето на изказване продължава да ораторства, без това да му е разрешено и въпреки поканата на председателя за прекратяване.

ГРАФИК ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогически съвет – срок м. октомври 2024 г.

1. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати по ДОС – резултати от входна диагностика. Обща и допълнителна подкрепа – необходимости – докладват учители на групите, координатор по приобщаващо образование в ДГ „Здравец“.

2. Определяне на дейностите и отговорниците за общите тържества в детската градина (есенни, коледни, пролетни, спортни празници).

3. Портфолио на учителите.

4. Запознаване с отчет за изпълнението на бюджета (трето тримесечие на 2024 г.).

5. Други.

Педагогически съвет – срок м. ноември 2024 г.

1. Избор на комисия за актуализиране на карта за оценка на труда на педагогическите специалисти за учебната 2024/2025г
2. Коледни празници – планиране.
3. Други.

Педагогически съвет – срок м. февруари 2025г.

1. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати по ДОС.
2. Отчитане на резултати от работата с деца със СОП - докладват учители на групите, координатор по приобщаващо образование в ДГ „Здравец“.
3. Отчет на резултати от контролната дейност на директора до момента.
4. Отчитане на изпълнението на годишния план за дейността до момента.
5. Обсъждане на резултати от съвместна работа с родители.
6. Отчитане работата на МО до момента – доклад от секретар на МО.
7. Приемане отчет за изпълнението на бюджета (четвърто тримесечие на 2024 г.).
8. Пролетни празници – планиране.
8. Други.

Педагогически съвет – срок м. март 2025 г.

1. Избор на учебни помагала за групите за задължителна подготовка за уч. 2024/2025 г.
3. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2024- 2025 г.
4. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати по ДОС.
5. Други.

Педагогически съвет – срок м. април 2025 г.

1. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати по ДОС.
2. Запознаване с отчет за изпълнението на бюджета (първо тримесечие на 2025г.).
3. Обсъждане и приемане на критерии за прием в ДГ „Здравец“.
4. Други.

Педагогически съвет – срок м. юни 2025 г.

1. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати по ДОС - отчитане на резултатите от изходящата диагностика – по групи и за детската градина като цяло.
2. Отчитане на резултатите от работа с деца със СОП.
3. Отчитане на резултати от контролна дейност на директора.
4. Отчет за изпълнението на Годишния план за учебната 2024/2025г.
5. Отчитане работата на непедагогическия персонал.
6. Отчитане работата на МО.

7. Предложения за лятна работа в групите.
8. Избор на комисии и работни групи за подготовка на вътрешна регламентация за уч. 2025/2026 г./ Избор на комисии за изготвяне на предложения за годишен план за новата учебна година, за актуализация на Стратегия на ДГ „Здравец“ и др./
9. Други.

Педагогически съвет – срок м. юли 2025 г.

1. Приемане отчет за изпълнението на бюджета (второ тримесечие на 2025 г.).
2. Приемане Анализ на дейността в ДГ “Здравец” за учебната 2024/2025 г.
3. Отчет за изпълнение на плана към стратегия на детската градина.
4. Предложение пред директора за разкриване на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина за учебната 2025-2026г..
5. Организация за откриване на новата учебна 2025/2026 г
6. Даване насоки за лятната работа и ремонт.
7. Други.

Педагогически съвет – краен срок: 12.09.2025 г.

1. Избор на секретар от Общи събрания и Педагогически съвети.
2. Избор на председател на Методическото обединение.
3. Приемане на допълнителни дейности срещу заплащане, които не са дейност на детската градина и фирми за организирането им, съгласно проведената анкета сред родителите.
4. Актуализиране на Стратегия за развитие на детската градина с приложени към нея план за действие и финансиране.
5. Приемане Правилник за дейността на детската градина.
6. Приемане Годишен план за дейността на ДГ „Здравец” за учебната 2025/2026г.
7. Приемане на Програма за превенция на ранното напускане на детска градина.
8. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи.
9. Приемане на Политика за противодействие на насилието и тормоза в ДГ „Здравец“.
10. Приемане на Етичен кодекс.
11. Приемане на ПВТР.
12. Приемане Правилник за БУВОТ.
13. Приемане на План за действие при БАК.
14. Приемане на дневен режим за всички групи.
15. Съгласуване на брой групи и брой деца в групите.
16. Запознаване с бюджета на детската градина /счетоводител/.
19. Други.

VII. ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

В програмата за задължителна подготвителна група са включени понятия и представи, които са необходими на детето за успешното му обучение. Определени са очакваните резултати за предучилищна подготовка в образователните направления.

Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователни направления и се отразява в дневника на групата, като своевременно се информират родителите.

В хода на образователната дейност постиженията на децата се отразяват в портфолио на детето.

Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ

I. Анализ и оценка на действителното състояние на взаимодействието с родители в ДГ „Здравец“.

Взаимодействието с родители е насочена към приобщаване на семейството към живота в детската градина и обновяване съдържателния характер на това взаимодействие. Съвместни дейности с родителите в ДГ „Здравец“ се провеждат ежесечно във всяка група. Дейностите се планират от учителите по групи и се приемат на педагогически съвет.

II. Цел, основни задачи и очаквани резултати при взаимодействието на детската градина със семейството.

Основна цел за учебната 2024/2025г. :

Споделена отговорност, свързана с цялостното развитие на детето и подготовката му за училище.

Задачи:

- Ориентиране към разнообразни и иновативни форми на сътрудничество между семейство и детска градина.
- Приобщаване на родителската общност, доколкото е възможно, към открити моменти, чествания, празници и други изяви.
- Ангажиране на родителите с дейности, които се извършват в детската градина.
- Ангажиране на родителите с проблеми, свързани със социалното поведение на децата.
- Формулиране на проблеми, анализи на възможности за решаване и прилагане на адекватни решения за преодоляване.
- Провокиране на интерес и повишаване на педагогическата култура на родителите.
- По лесна адаптация на 3 - годишните деца.
- Запознаване с педагогическия труд подпомага представите на родителите за отговорността, всеобхватността и сложността на учителската професия.
- Създаване на позитивна и подкрепяща среда за обучение на деца със СОП.

Очаквани резултати:

- Взаимно познаване и разбирателство между детска градина и семейство.
- Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.
- Гарантиране на равен шанс на детето при постъпване в училище.
- Споделена отговорност за съхранение на детето и детството като ценност.

III. Форми на взаимодействие:

Индивидуални:

- Беседи.
- Консултации.
- Анкети.
- Информационно табло на групата.

Групови:

- Родителски срещи.
- Тренинги.
- Лекции.
- Практикуми.
- Празници.
- Изложби.
- Походи.
- Посещения на забележителности и други.

IV. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи на ниво детска градина.

1. Утвърждаване на график по групи за съвместни ежемесечни дейности между семейство и детска градина.

Отговорник: учители

Срок: септември 2024 г.

2. Приобщаване на родителите към живота в детската градина.

Отговорник: учители

Срок: постоянен

3. Включване на родителите в организационни за детската градина дейности.

Отговорник: учители

Срок: постоянен

4. Родителски срещи с родители на деца от всички възрастови групи.

Изясняване на изисквания, запознаване с ДОС и дейности във всички възрастови групи.

Отговорник: учители

Срок: септември

6. Ежедневни контакти с родители.

Отговорник: учители

Срок: постоянен

7. Организация на кътове за родители с изделия изработени от децата.

Отговорник: учители

Срок: постоянен

8. Включване на родители в различни празници и дейности в ДГ.

Отговорник: учители

Срок: постоянен

9. Среща на родители на деца от четвърта подготвителна група, с начални учители.

Отговорник: директор, учители

Срок: м. март и април 2025 г.

Първа възрастова група

№	Месец	Форма	Отговорник
1.	Септември	Родителска среща	Директор
2.	Октомври	Запознаване на родителите с резултатите от входящото проследяване на постиженията на децата.	Кавръкова, Топалова
3.	Декември	"В очакване на Коледа" /участие на родителите в подготовката за коледните празници/	Кавръкова, Топалова
4.	Януари	Анкетно проучване	Кавръкова, Топалова
5.	Февруари	Открита практика	Кавръкова, Топалова
6.	Март	"Вълшебният свят на приказките"- маратон по четене на приказки с родителите	Кавръкова, Топалова
7.	Април	Празник	Кавръкова, Топалова
8.	Май	Открита практика Запознаване на родителите с резултатите от изходящото проследяване на постиженията на децата.	Кавръкова, Топалова

Втора възрастова група

№	месец	форма	отговорник
1	септември	Родителска среща	Директор Кинтова, Краева
2	октомври	Индивидуални консултации относно запознава родителите с резултатите от проследяване постиженията на децата	Кинтова, Краева
3	ноември	Здравна беседа с медицинска сестра	Кинтова, Краева, Вероника Ангелова
4	декември	Коледен празник с родители Коледна работилница Коледен базар с родители	Кинтова, Краева
5	януари	Зимни игри на открито	Кинтова, Краева
6	февруари	Седмица на детските книжки- четене на приказки от родители	Кинтова, Краева
7	март	Пролетна разходка с родители	Кинтова, Краева

8	април	Открита педагогическа практика	Кинтова, Краева
9	април	Открита педагогическа практика	Кинтова, Краева
9	май	Индивидуални консултации относно запознава родителите с резултатите от проследяване постиженията на децата	Кинтова, Краева
		Родителска среща	Директор Кинтова, Краева

Трета възрастова група

№	месец	Форма	отговорник
1	септември	Родителска среща	Директор Цанкова, Добревска
2	октомври	"Есенен пикник" - Излет с родители	Цанкова, Добревска

3	ноември	Тържество по случай „Денят на Християнското семейство“	Цанкова, Добревска
4	декември	Коледен базар/работилница	Цанкова, Добревска
5	януари	Зимни игри на открито	Цанкова, Добревска
		Открита педагогическа ситуация	Цанкова
6	февруари	Открита педагогическа ситуация	Добревска
7	март	Малки готвачи-здравословни сандвичи с родители	Цанкова, Добревска
9	април	Великденска работилница „Да боядисаме яйцата, да се веселят децата!“	Цанкова, Добревска
10	май	Родителска среща	Цанкова, Добревска

Четвърта възрастова група

№	месец	Форма	отговорник
1	септември	Родителска среща	Михайлова, Теодосиева

2	октомври	5 октомври – Международен ден на интензивното ходене	Михайлова, Теодосиева
3	ноември	Открита педагогическа практика	Михайлова
4	декември	Коледно тържество Коледен базар	Михайлова, Теодосиева
5	януари	Открита педагогическа практика	Теодосиева
6	февруари	Бабомартенска работилница	Михайлова, Теодосиева
7	март	Кулинарни предизвикателства	Михайлова, Теодосиева
8	април	Седмица на детските книжки - четене на приказки от родители	Михайлова, Теодосиева
9	май	„Довиждане, детска градина!“ - Тържество по случай завършване на детската градина.	Михайлова, Теодосиева

IX. ПРОГРАМА ЗА ПОДГОТОВКА НА ДЕЦАТА ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ, КАТАСТРОФИ И ПОЖАРИ

Цели на обучението:

- Опазване здравето и живота на децата.

- Осъзнаване на здравето като ценност.
- Овладяване на система от общи представи за природните явления и закономерности.
- Овладяване на система от действия в критични ситуации.
- Формиране на психическа устойчивост за адекватно поведение в критични ситуации.

Учебно съдържание:

Втора група – четири ситуации;

Трета подготвителна възрастова група – пет ситуации;

Четвърта подготвителна възрастова група – шест ситуации.

Х. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БДП ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ПО БДП

Глобална цел: Да се изградят у децата елементарни представи и понятия за пътно движение и начални умения за безопасно предвижване като пешеходци.

- Развиване сензориката на децата/възприемане и различаване цветове и форми, движение, анализиране на информация от светлинни и звукови сигнали;
- Да различават улично платно, тротоар;
- Да знаят къде не трябва да се движат сами;
- Да знаят къде е опасно да се движат и защо;
- Да умеят да се ориентират в елементарна пътна ситуация;
- Да се спазват определени правила при движение;
- Да знаят къде е опасно и безопасно да се играе;
- Да умеят да се предвижват самостоятелно на къси разстояния;
- Да правят елементарни констатации на наблюдавана пътна ситуация;
- Да търсят и откриват пътни знаци и сигнали за пешеходците.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Работата в рамките на формулираните глобални теми в различните възрастови групи трябва да доведе до полагане в единство на основите на всички компетентности на функционалната грамотност и съвременната култура на поведение.

Децата да формират знания и умения за безопасно поведение. Обучението по БДП в съдържателен план присъства в образователно направление Околен свят.

Възможно е развиване на интегративни връзки с направленията: БЕЛ, Математика, Изобразително изкуство, Конструиране и технологии и Физическа култура.

Необходимо е да се реализира богатата нагледно-практическа основа, даваща възможност на децата да се включат в различни видове дейности: учебна, игрова, трудова. Учителят трябва да дава място на обучението, по БДП, както в различните ситуации, така също в различните видове игри, разходки и наблюдения, да се използват индивидуални и групови дейности с децата.

Целите на образованието по БДП в ДГ е формиране на начални представи на децата и умения за ориентирание в пътната среда. Да се конкретизират тези цели за всяка група,

въз основа на възрастовите особености на децата и структурирането на групите през годината.

Съдържанието на образователният процес по БДП да съответства на средата, в която децата живеят, и да бъде предимно нагледно или графично-илюстративно: дидактични образци, табла, рисунки, филмчета и др. В образователният процес по БДП да се използват активно действени методи и организационни форми: беседи, игри, етюди, конструиране, моделиране, представления, разходки, наблюдения и др.

Средствата за провеждане на ситуации по БДП да са в контекста на цялата среда в ДГ. За постигане на целите да се провеждат във всяка група през годината по пет ситуации.

Първа възрастова група

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1.	14.10.2024 г.	"Моят дом – улицата, на която живея"	Околен свят	Педагогическа ситуация
2.	11.11.2024 г.	"Разпознавам звук и цвят - светофар"	Околен свят	Педагогическа ситуация
3.	06.01.2025 г.	"В автомобила"	Околен свят	Педагогическа ситуация
4.	13.01.2025 г.	"Детски автомобил"	Околен свят	Педагогическа ситуация
5.	14.04.2025 г.	"Пътувам с мама и татко"	Околен свят	Педагогическа ситуация

Учители:

Радка Кавръкова

Валерия Топалова

Втора възрастова група

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1.	07.01.2025г.	„Щом порасна“	Околен свят	Подвижни игри
2.	17.03.2025г.	„ На улицата“	Околен свят	Беседа с пътен полицай
3.	07.04.2025г.	„ Светофар другар“	Околен свят	Педагогическа ситуация
4.	08.04.2025г.	„ Пресичам безопасно“	Околен свят	Педагогическа ситуация
5.	10.04.2025г.	„ Превозни средства“	Конструиране и технологии	Групов проект

Учители:
Тонислава Краева
Станислава Кинтова

Трета възрастова група

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1	10.10.2024г.	Превозни средства по релси	Конструирание и технологии	Педагогическа ситуация
2	24.10.2024г.	Превозни средства по въздух	Конструирание и технологии	Педагогическа ситуация
3	07.11.2024г.	Превозни средства на пътя	Конструирание и технологии	Педагогическа ситуация
4	11.11.2024г.	Моята улица	Околен свят	Педагогическа ситуация
5	12.11.2024г.	На улицата има правила	Околен свят	Педагогическа ситуация
6	14.11.2024г.	Нашия квартал	Конструирание и технологии	Педагогическа ситуация
7	18.02.2025г.	Внимание, пожар!	Околен свят	Педагогическа ситуация
8	20.02.2025г.	Превозни средства във водата	Конструирание и технологии	Педагогическа ситуация
9	31.03.2024г.	Превозни средства	Околен свят	Педагогическа ситуация

Учители:
Катерина Цанкова
Поля Добревска

Четвърта възрастова група

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1.	29.10.2024 г.	„Строители“	Околен свят	Педагогическа ситуация
2.	28.01.2025 г.	„Аз ще бъда ученик“	Околен свят	Педагогическа ситуация
3.	25.02.2025 г.	"Пътници пешеходци" и	Околен свят	Педагогическа ситуация
4.	20.05.2025 г.	"В училище"	Околен свят	Педагогическа ситуация
5.	06.11.2024 г.	"Кръстовище"	Конструирание и технологии	Педагогическа ситуация

6.	23.04.2025 г.	"Автогара "	Конструирани и технологии	Педагогическа ситуация
----	---------------	-------------	---------------------------	------------------------

Учители:

Юлия Теодосиева

Виолета Михайлова

XI. ДЕЙНОСТИ ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

- Ежедневен филтър на децата за паразитни и инфекциозни заболявания.
Отговорник: мед. сестра
Срок: постоянен
- Контрол на новопостъпилите деца за предоставяне на медицинско свидетелство, имунизационен паспорт и изследвания по изискване на Наредба №3 / 05.02.2007 г..
Отговорник: мед. Сестра
Срок: постоянен
- Изнасяне на част от режимните моменти на открито.
Отговорник: мед. Сестра
Срок: постоянен
- Създаване на здравни и културно – хигиенни навици у децата.
Отговорник: мед. Сестра
Срок: постоянен
- Оформяне и поддържане на табло за здравна информация.
Отговорник: мед. Сестра
Срок: постоянен
- Реализиране на задачите от плана за здравна просвета на децата от медицинските сестри.
Отговорник: мед. Сестра
Срок: постоянен

XII. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ В ДГ "ЗДРАВЕЦ" ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025г.

МЕСЕЦ	ТЕМА	ФОРМА	ГРУПА
септември	„Детска градина, Здравей“	Тържествено откриване на учебната година	Общ празник
октомври	Излет с родители.	спортен празник	Трета възрастова група
октомври	Есенен спортен празник	празник	Всички групи
октомври	Международен ден на интензивното ходене – с родители	развлечение	Четвърта възрастова група

ноември	„Здравна беседа с медицинско лице“	развлечение	Втора възрастова група
ноември	„Денят на Християнското семейство“	тържество	Трета възрастова група
Декември	Коледна работилница	развлечение	Във всички групи
декември	Коледен празник с родители	тържество	Втора и четвърта група
декември	„Дядо Коледа пристига“	развлечение	Всички групи
януари	„Зимни игри на открито“	Развлечение	Всички групи
февруари	„Седмица на детските книжки“ – четене от родители	Развлечение	Втора възрастова група
февруари	Мартенска работилница – с родители	работилница	Четвърта възрастова група
март	„Баба Марта бързала...“	развлечение	Всички групи
март	„Малките готвачи“ – с родители	развлечение	Трета възрастова група
март	Кулинарни предизвикателства – с родители	развлечение	Четвърта възрастова група
април	„Да боядисаме яйцата-да се веселят децата“	развлечение	Трета възрастова група

Април	Седмица на детските книжки - четене на приказки от родители	развлечение	Втора и четвърта възрастови групи
април	Пролетен празник с родители	празник	Първа възрастова група
април	На излет – с родители	развлечение	Втора възрастова група
май	“50- години детска градина „Здравец“	концерт	Всички групи
май	„Довиждане, детска градина!“ - Тържество по случай завършване на детската градина.	тържество	Четвърта възрастова група
юни	Денят на детето	празник	Всички групи

Годишният план за дейността на ДГ “Здравец” гр. Троян през учебната 2024/ 2025 год. е отворен за допълнения и разумни корекции. Планът е приет с Протокол № 7 / 13.09.2024г.

Директор:.....
/Полина Дичевска/

