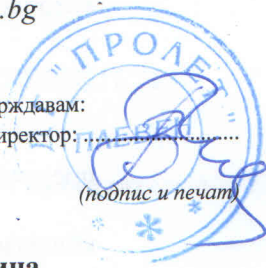


Утвърждавам:

Директор: .....

Утвърден със Заповед № 421...../14.09.2023г..... на директоа на ДГ»Пролет».....

(подпис и печат)



## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024година

### Раздел I.

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА.- 2022/2023г. Цялостната дейност на ДГ»Пролет» протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В детското заведение се обучаваха 139 деца, разпределени в 5 групи.

В детското заведение е създадена системна организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателният процес в присъствена и електронна среда

Бяха постигнати успехи по следните направления:

- постигна се по-ползотворно сътрудничество с родителите по групи-организиран бяха открити моменти, празници, концерти и други инициативи със съдействието на обществения съвет и съпричастни родители;

През изминалата година се наблюдават и следните слабости:

- необходимо е по-тясно сътрудничество с родителите,особено при отсъствие на децата;

- необходима е по-добра комуникация и идеи за съвместни инициативи с родителите;

Дейността на детската градина през учебната 2022/ 2023 година бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план.Беше осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на учебно-възпитателната работа.

Необходимо е:

- \* всички учители отговорно и качествено да изпълняват задълженията си по длъжностна характеристика, както правилниците и правилата в детското заведение;

- \* да се повиши активността при участие в общински, регионални и национални мероприятия и инициативи;

- \* определените отговорници по комисиии, дейности и задачи в срок и качествено да изпълняват задачите си;

- \* специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към проблемите на детската градина, съвместна работа по проекти, да се търсят нови методи, форми и подходи за приобщаване на родителите ;

- \* при необходимост да се работи по осигуряване подготовката на децата, чрез електронни ресурси и в електронна среда, съобразно възрастовите особености на 3-7г. деца, чрез родителите.

### Раздел II.

1. МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
2. ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
3. ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА



- Изграждане на единомислещи и единоействащи учителски екипи по групи и като цяло;
- Качество на възпитанието, социализирането, обучението и отглеждането на децата, работа с партньорите в условията на ЗПУО.
- Работа по проекти на ниво -детска градина, общинско, регионално, национално
- Подобаващо място на играта в процеса на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.
- Етика, коректност и възпитание при общуване и взаимодействие с колеги, родители, институции и организации.

#### 4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Повишаване качеството на възпитанието, социализирането, обучението и отглеждането на децата.
- Осигуряване пълен обхват на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.
- Усъвършенстване работата с деца и родители .
- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на децата в активна позиция по отношение на знания и компетенции.
- Акцентиране върху способностите за самостоятелното възприемане, изпробване и изразяване на знания, прилагайки компетентностен подход в работата със всички заинтересовани страни в образователно-възпитателния процес.
- Утвърждаване облика на детската градина и чувството за принадлежност към нея.
- Защита личностното достойнство на децата и техните права.
- Обогатяване и опазване на материалната база.
- Обогатяване творческата дейност на учители и децата, чрез прилагане на нови форми, подходи и методи на взаимодействие.
- Повишаване на авторитета и социалния статус на учителя.
- Обвързване на системата за диференцирано заплащане с резултатите от работата с децата, качествено участие в изпълнение на планираните проекти, цели и задачи.

#### 5. ПРИОРИТЕТ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Акцентиране върху ученето „чрез правене”, „учене в действие”, при използване на иновативни техники в обучението; Прилагане на педагогическа практика „Утринна приказка“; „STEM практики в обучението във всички групи;
- Акцентиране върху овладяването на книжовен български език.
- Повишаване ефективността на учебно-възпитателната работа, чрез подобряване организацията на учебно-възпитателния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Подобряване на вътрешната квалификационна и методическа дейност.
- Изграждане на ефективно работеща комисия по качеството;
- Повишаване качеството и ефективността на педагогическия и административния контрол.
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на децата, чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база .
- Надеждна комуникация с родителите на децата и осигуряване на редовна и позитивна обратна информация, чрез общи и индивидуални родителски срещи и използване на разнообразни форми за информиране;
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на детската градина и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейностите и подобряване на материално-техническата база.
- Екипност в работата на учители и служители – взаимна комуникация, съвместно вземане на решения, стимулираща образователна среда, компетентно и отговорно отношение към работата.
- Осигуряване на извънбюджетни форми на финансиране със съдействието на родители и обществен съвет.



- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на проблемите на детската градина, като страна от цялостната дейност.

### Раздел III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

#### Дейности за постигане на реални резултати от възпитателно-образователния процес:

##### 1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на Списък - Образец № 2 за учебната година.  
отг. Директор срок: м. ....IX 2023г.
2. Изготвяне на семично разпределение по групи.  
отг. Учители по групи срок: 01.09.23г.
3. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.  
отг. Директор срок: 15.09.23г.
4. Издирване на деца подлежащи на задължително обучение.  
отг. Учители подготвителна група срок: 01.09.23г.
5. Планиране на:
  - \* броя постъпващи в първа група деца, както и на 4,5 и 6 – годишните деца, подлежащи на задължителна подготовка;  
отг. Директор; учители ПрIII и IVгр. срок: 01.09.23г.
  - \* броя на пенсиониращите се педагогически кадри;  
отг. Директор срок: 01.09.23г.
  - \* нуждите от педагогически кадри;  
отг. Директор срок: 01.09.23г.
  - \* необходимата учебна и училищна документация;  
отг. Директор срок: м. III.2024г.
6. Заявка за задължителната учебна документация за началото на учебната година.  
отг. Директор срок: м. V.2024г.
7. Заявка за задължителната учебна документация за края на учебната година.  
отг. Директор срок: м. I.2024г.

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

1. Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информацията.  
отг. Директор срок: м. IX.2023г.
2. Определяне на приоритетите при подобряването на материално-техническата база и тяхното йерархическо подреждане.  
отг. Директор; гл. счетоводител срок: м. XI.2023г.
3. Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.  
отг. Директор; гл. счетоводител; ЗАТС срок: м. IX.2023г.
4. Изготвяне на план за хигиенизиране на сградата на детската градина и дворните площи.  
отг. Мед. сестри срок: м. IX.2023г.
5. Планиране на строително-ремонтните работи.  
отг. Директор; гл. счетоводител; ЗАТС срок: м. XI.2023г.
6. Провеждане на филтърни прегледи на децата.  
отг. Мед. сестри срок: Постоянен
7. Изготвяне на план за работа през зимата, при утежнена зимна обстановка и осигуряване на нормален учебен процес.  
отг. Директор срок: м. X-III
8. Изготвяне на план за пратнърство с училището.  
отг. Учители четвърта група срок: м. до 30. IX.2023г.
9. Провеждане на дейности по годишна инвентаризация.

отг. Директор;гл.счетоводител;ЗАТС срок: м.ХІІ.2023г.

### 3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРЖЕСТВА

1. Тържествено откриване на новата учебна година.  
отг. Росица Георгиева;Л.Генчева;Г.Тодорова- IV ПГ срок: 15.09.23г.
  2. Есенен празник;  
отг.Г.Цветанова;Р.Георгиева-втора.гр. срок м.Х.2023г.
  3. Ден на народните будители.  
отг. П.Христова;Г.Ценкова- трета гр. срок: м.ХІ.2023г.
  4. Ден на християнското семейство.  
отг. Г.Тодорова;Л.Генчева-четвъртата. гр. срок:м.ХІ.2023г.
  5. Коледни тържества.  
отг.Росица.Георгиева;У-ли по групи. срок: м.ХІІ.2023г.
  6. Баба Марта.  
отг. Сн.Божанова;А.Кръстева-първа група. срок: м.ІІІ.2024г.
  7. Осми март./Пролетен празник  
отг. Учители по групи;музикален срок: м.ІІІ.2024г.
  8. Посрещане на първа пролет.  
отг.Св.Минчева;Д.Илиева-разновъзрастова гр.. срок:м.ІІІ.2024г.
  9. Дни на отворените врати..  
Отг.- Р.Георгиева Д.Илиева;П.Христова;Сн.Божанова;Л.Генчева- м.Х.2023г  
Отг.-Св.Минчева;Г.Ценкова;Г.Тодорова;Г.Цветанова - м.ІV.2024г.
  10. Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост и изпращане на ПГ.  
отг. ;У-ли ІV-та гр. срок:м.V.2024г.
  11. 60г.юбилей на детската градина.  
отг. Л.Генчева;Росица Георгиева,учители по групи срок:м.VІ.2024г.
  12. Други текущи празници и развлечения  
отг. Учители по групи срок:постоянен
- ### 4.ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗЛОЖБИ
1. Постоянна изложба на детско творчество –място І-ви етаж-фоайе отг. У-ли І-ва и ІІ-ра група.  
стълбища ІІ-ри етаж отг.У-ли ІІІ -та и І V-та група- срок:2023г./2024уч.г.
  2. Плодородна есен, Есенни багри, Вълшебни дарове – изложба на рисунки, апликации, изработени предмети от отпадъчни и природни материали,фотоизложби.  
отг. У-ли ІІІ-та гр. срок:м.Х.2023г.
  3. Изложба за Деня на народните будители  
отг. срок:м.Г.Ценкова ХІ.2023г.
  4. Сурвакници – изложба-базар.  
отг. П.Христова срок:м.ХІІ.2023г.
  5. Баба Марта – изложба-базар на мартенички.  
отг. А.Кръстева срок: м.ІІІ.2024г.
  7. 3-ти март – подреждане на кът, изложба на рисунки, фотографии.  
отг. Г.Тодорова срок:м.ІІІ.2024г.
  6. "Великденска изложба-базар"  
отг. Сн.Божанова срок:м.ІV.2024г.
  8. Посещение на Регионалния исторически музей.  
отг. Учители подготвителни групи срок:постоянен
  9. Посещение на изложбени зали.  
отг. Учители подготвителни групи срок:постоянен
  - 10.Посещение на регионална библиотека „Хр.Смирненски“-седмица на четенето.  
Срок.м.ІV;отг.Учители ПГ групи
- ### 5. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСИ И СЪСТЕЗАНИЯ
- 1.Участие в – общински, областни, национални и международни конкурси;  
отг. У-ли по групи срок:постоянен



2. Участие в състезания : спортни;БДП  
отг. У-ли по групи срок:постоянен
- 2.2. Пролетен конкурс за дидактични пособия.  
отг. А.Кръстева;Сн.Божанова срок:м.IV.2024г.
- 2.3. Изработване на най-хубават сурвачка  
Отг.У-ли третата гр. срок. М.XII.2023г.
- 2.4. Изработване на мартеници-„Най-хубавата мартеница”  
отг.У-ли Ива гр. срок:01.III.2024г.
- 2.5.Изработване на най-хубавата Великденска украса»  
отг;у-ли разновъзрастова група срок м.IV2024г.

### **Квалификационна дейност**

Дейността за професионално усъвършенстване на педагогическите кадри е съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите и е насочена към:

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.
2. Усъвършенстване на професионалните умения и придобиване на нови знания и умения в съответствие с развитието на педагогическата наука и усъвършенстването на материално-техническата база в детската градина.
3. Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката на общественото развитие - осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит на по-високо равнище.
- 4.Подбор на теми и форми за квалификация съобразно потребностите и интересите на децата.

1. Теми:/съгласно плана за квалификационната дейност.

2. Форми:

-Самообразование; семинари; открити практики; практикуми; тренинги; лектории; казуси, споделяне на практически опит; други.

3. Дейности:

-Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на ДГ.

### **Контролна дейност**

1. Обект и предмет на контролната дейност:

- учебно-възпитателната работа с децата и техните резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите;
- работата на административния и помощен персонал;

2. Форми на контролната дейност:

- педагогически проверки:

- \* цялостни;
- \* тематични;
- \* текущи.
- \*последващ

административни проверки:

- \* на училищната документация, свързана с учебния процес;
- \* на другата документация - техническа и технологична, документи за материалните и стоките дейности, по трудово-правните отношения с персонала, свързана с финансовата дейност;
- проверки на социално-битовата и стопанската дейност;
- проверка по спазването на:
  - \* правилника за вътрешния трудов ред в ДГ;
  - \* правилник за дейността на детската градина;
  - \* изготвените графици;

\* правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

\* седмично разписание;

- проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО на МОН

3. Срокове:

Контролната дейност в ДГ се осъществява на базата на изготвеният план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.

### **Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда**

#### **А. Интеграционни връзки**

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения.

2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.

3. Обогаляване на съвместната дейност и сътрудничество с неправителствени организации – фондации, читалища, други.

4. Развитие на връзките с други образователни институции, които биха били полезни на детската градина.

5. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.

6. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в ДГ.

7. Популяризиране на дейностите, мероприятията и постиженията в детската градина.

#### **Б. Взаимодействие с родителите**

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместни дейности.

2. Ангажиране на родителите при решаване на проблеми по прибирането и задържането на децата, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база.

3. Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи за постигане на синхрон между семейството и детската градина във възпитанието на децата.

4. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на мероприятия в детската градина.

5. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно проблеми в детската градина, както и такива за родителите на бъдещите първокласници.

6. Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.

7. Изготвяне на табло за информация на родителите.

8. Провеждане на родителски срещи

м. септември/октомври

Запознаване на родителите с Правилника за дейността на ДГ, с техните права и задължения и програмната система за работа с децата. Декларации за обработка на лични данни, декларации за съгласие. Попълване членовете на обществения съвет.

м. декември

Запознаване на родителите с техники за превенция и преодоляване на детската агресия. /Други подходящи теми съобразени със спецификата на работа в детската градина./

м. април

Готовност за приключване на учебната година и организация на летния период.



м. юни

Среща с родителите на новоприетите деца. Среща с родителите на 4, 5 и 6 – годишните деца относно изискванията за задължителна предучилищна подготовка.

**Задачи и форми за работа на комисите:  
по безопасност на движението,  
охрана на труда и защита при БАК**

**1. Задачи:**

\* формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;

\* прецизиране конкретните особености на детската градина и аварията, които могат да възникнат в и около нея;

\* осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;

\* поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост;

\* формиране умения и навици у децата за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

**2. Форми на работа:**

\* теоретическо и практическо обучение на децата;

\* провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;

\* превантивна работа.

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет, Протокол  
№...1.../.....14..09.2023г., Решение №...7..