

Утвърждавам:

Директор:

Утвърден със Заповед № .6../16.09.2024г..... на директоа на ДГ»Пролет»



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025година

Раздел I.

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА.- 2023/2024г. Цялостната дейност на ДГ»Пролет» протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В детското заведение се обучаваха 133 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 общественния 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 2023/ 2024 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 и 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.

- Обогаляване и опазване на материалната база.

- Обогаляване 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; проекти на ниво група;

- 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 2024г.
2. Изготвяне на семично разпределение по групи.
отг. Учители по групи срок: 02.09.24г.
3. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.
отг. Директор срок: 16.09.24г.
4. Издирване на деца подлежащи на задължително обучение.
отг. Учители подготвителна група срок: 02.09.24г.
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: 02.09.24г.
 - * броя на пенсиониращите се педагогически кадри;
отг. Директор срок: 02.09.24г.
 - * нуждите от педагогически кадри;
отг. Директор срок: 02.09.24г.
 - * необходимата учебна и училищна документация;
отг. Директор срок: м. III. 2025г.
6. Заявка за задължителната учебна документация за началото на учебната година.
отг. Директор срок: м. V. 2025г.
7. Заявка за задължителната учебна документация за края на учебната година.
отг. Директор срок: м. I. 2025г.

2. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Техноложизиране на основните процеси на въвеждане на информацията.
отг. Директор срок: м. IX. 2024г.
2. Определяне на приоритетите при подобряването на материално-техническата база и тяхното йерархическо подреждане.
отг. Директор; гл. счетоводител срок: м. XI. 2024г.
3. Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.
отг. Директор; гл. счетоводител; ЗАТС срок: м. IX. 2024г.
4. Изготвяне на план за хигиенизиране на сградата на детската градина и дворните площи.
отг. Мед. сестри срок: м. IX. 2024г.
5. Планиране на строително-ремонтните работи.
отг. Директор; гл. счетоводител; ЗАТС срок: м. XI. 2024г.
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. 2024г.
9. Провеждане на дейности по годишна инвентаризация.

отг. Директор;гл.счетоводител;ЗАТС срок: м.ХІІ.2024г.

3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРЖЕСТВА

1.Тържествено откриване на новата учебна година.

отг. Росица Георгиева;П.Христова;Г.Ценкова- ІV ПГ срок: 16.09.24г.

2. Есенен празник;

отг.Сн.Божанова;А.Кръстева-втора.гр. срок м.Х.2024г.

3.Ден на народните будители.

отг. Г.Цветанова;Л.Циrowsка- трета гр. срок: м.ХІ.2024г.

4. Ден на християнското семейство.

отг. П.Христова;Г.Ценкова-четвъртата. гр. срок:м.ХІ.2024г.

5. Коледни тържества.

отг.Росица.Георгиева;У-ли по групи. срок: м.ХІІ.2024г.

6. Баба Марта.

отг. Г.Тодорова;Л.Генчева-първа група. срок: м.ІІІ.2025г.

7. Осми март./Пролетен празник

отг. Учители по групи;музикален срок: м.ІІІ.2025г.

8. Посрещане на първа пролет.

отг.Св.Минчева;А.Гъбова-разновъзрастова гр.. срок:м.ІІІ.2025г.

9. Дни на отворените врати..

Отг.-А.Гъбова;Г.Ценкова;Г.Тодорова;Г.Цветанова;А.Кръстева - м.Х.2024г.

Отг.- Л.Циrowsка; Св.Минчева;П.Христова;Сн.Божанова;Л.Генчева- м.ІV.2025г

10. Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост и изпращане на ПГ.

отг. ;У-ли ІV-та гр. срок:м. V.2025г.

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:2024/2025уч.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.2024г.

3. Изложба за Деня на народните будители

отг. срок:м.Г.Ценкова ХІ.2024г.

4. Сурвакници – изложба-базар.

отг. П.Христова срок:м.ХІІ.2024г.

5. Баба Марта – изложба-базар на мартенички.

отг. Л.Генчева срок: м.ІІІ.2025г.

7. 3-ти март – подреждане на кът, изложба на рисунки, фотографии.

отг. Л.Циrowsка срок:м.ІІІ.2025г.

6. "Великденска изложба-базар"

отг. А.Кръстева срок:м.ІV.2025г.

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.Гъбова;Св.Минчева срок:м.IV.2025г.
- 2.3. Изработване на най-хубават сурвачка
Отг.У-ли IV гр. срок. М.XII.2024г.
- 2.4. Изработване на мартеници-„Най-хубавата мартеница”
отг.У-ли Iва гр. срок:01.III.2025г.
- 2.5.Изработване на най-хубавата Великденска украса»
отг;у-ли разновъзрастова група срок м.IV2025г.

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 стоковите 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. Обогащане 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 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 общественния 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 комисиите:
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.../.....13..09.2024г., Решение №...7..

**ДЕТСКА ГРАДИНА "ПРОЛЕТ" гр.ПЛЕВЕН;
общ.ПЛЕВЕН;обл.ПЛЕВЕН
Ул."Лозенград"№1 тел.:064/824949 email-cdg4 pl@abv.bg**

. Приложение-2 към Годишен план за учебната 2024/2025 година,

Утвърден със Заповед № 6.../...16.09.2023г.. на директора на ДГ»Пролет»

План за контролната дейност

III.1.Цялостен контрол:

- **КРИТЕРИИ:**

- а/качество на учебно-възпитателната работа;
- б/водене и съхраняване на задължителната документация;
- в/участие в работата на педагогическия съвет;
- г/участие в квалификационна дейност на различни нива;
- д/умение за работа в екип;
- е/умение за работа със семейството;

- **ОБЕКТ НА КОНТРОЛА:**

1. Л.Цировска III-та група м. декември-02-06.12.2024г.

- **МЕТОДИ И СРЕДСТВА НА КОНТРОЛА:**

Наблюдение на всички режимни моменти,беседи,анализи,разговори с учители и деца.

III.2..Тематичен контрол:

ТЕМА:" В детска градина играем,учим и се забавляваме"

ЦЕЛ:Учители,родители и деца в единодействие към целите за изграждане и развитие на детската личност.

ЗАДАЧИ:1.Усвояване и прилагане на различни похвати за работа по темата.

2.Взаимодействие и съдействие с родителите по темата за тематичен контрол.

3.Прилагане и използване на родителската компетентност по темата.

- **ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛА:** Педагогическата дейност при работа с родителите в различни форми на педагогическо взаимодействие.
- **ИНСТРУМЕНТАРИУМ:** наблюдения,основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие,открити моменти пред родители,празници,развлечения и др.
- **ВРЕМЕТРАЕНЕ:**две учебни години-2023/2024 и 2024/2025уч. год.
- **КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА:** а/умение за подбор и поднасяне на информацията,чрез различни форми,методи и средства; б/оригиналност и творчество на учителя; в/умение на учителя да организира ситуации,като стимулира децата и създава условия за личностно отношение по темата за тематичен контрол.
- **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ТЕМАТИЧНИЯ КОНТРОЛ:** а/проучване на източници и литература по темата;-м.IX-X.2023г.-изготвяне на библиографска справка-А.Кръстева

Наблюдение първи етап- срок. 1-24.XI.2023г.

м.XI.2024г П.Христова; Сн.Божанова;Л.Циловска;Л.Генчева ;Св.Минчева
м.IV.2025г.- Г.Тодорова;Г.Цветанова;Г.Ценкова;А.Кръстева. ;А.Гъбова

Наблюдения втори етап

б/практическа реализация- два етапа годишно;-м.XI и м.IV-2023/2024 и 2024/2025 уч.г.
в/отчет на проведения тематичен контрол;-поетапно

III.3.Текущ контрол:

- **О Б Е К Т:** целия педагогически екип.
- **ИНСТРУМЕНТАРИУМ:**
наблюдения,беседи,разговори,детско творчество;
- **КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ:**
 - информационна осигуреност;
 - организация на материалната среда;
 - стил на общуване с децата;
 - планиране;
 - умение за формиране навици у децата;
 - резултати от провежданите диагностични изследвания;
 - обогатяване на общата дидактична база;
 - работа с родителите,организации и др.;
 - поведение на децата;

IV.4.Административен контрол:

- 1.Задължителна документация по групи-ел.дневници,планиране;документация от проведени родителски срещи;документация по проекти;документация от скрининг тест;
- 2.Проверка посещаемостта на записаните деца в групите-от м.IX -V
- 3.Правилно отчитане присъствените дни на децата в дневниците,
заповедната книга за храна,молбите за отсъствие на децата и медицинските бележки.
- 4.Документацията водена от ЗАТС,дневници,инструктажи,количество и брой
продукти-необходими по меню и рецептурник.
- 5.Хранене-меню,оклад,калоричност,количество и качество на вложените продукти
- 6.Работно време-спазване,уплътняване,задължения по длъжностна характеристика,спазване правилника за вътрешния ред.
- 7.Използване и съхраняване на материалните средства.
- 8.Спазване на ПБУВОТ,изпълнение на инструктажите,правилника за вътрешния ред на ДГ .

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет,Протокол №...1.../...13.09.2024г.,с Решение №...7.2....

**ДЕТСКА ГРАДИНА "ПРОЛЕТ" гр.ПЛЕВЕН;
общ.ПЛЕВЕН;обл.ПЛЕВЕН
Ул."Лозенград"№1 тел.:064/824949 email-cdg4_pl@abv.bg**

Приложение-3 към Годишен план за учебната 2024/2025година,

Утвърден със Заповед № 63 /.....16.09.2023г..... на директоа на ДГ»Пролет»

План за работата на педагогическия съвет

м. СЕПТЕМВРИ

1. Избор на протоколчик.
2. Запознаване с насоки за учебната 2024/2025г.
- 3.Определяне и приемане броя и вида на групите, броя на децата по групи,разпределение на учители и помощен персонал по групи.
- 4.Актуализация на «Стратегия за развитие на ДГ»Пролет»за периода 2023/2028г. с Програмна система на детското заведение.
- 5 Запознаване с-Правилник за вътрешния ред на детската градина.
- 6..План за безопасни условия на възпитание,обучение и труд.
7. Годишния план на детската градина.
- 7.1. План за квалификацията.
- 7.2.План за контролната дейност на директора.
- 7.3.План за работата на Педагогическия съвет.
- 7.4.План за работа с родителите.
- 7.5.План по БДП.
- 8.Избор на допълнителни дейности-учебна програма,тематично разпределение
- 9.Обсъждане недопускането на фиктивно записани деца .

м. ОКТОМВРИ

1. Отчет на директора и председателите на комисии за изпълнение решенията на педагогическия съвет.
2. Плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
3. Планове на постоянните комисии-БДП;Деца в риск;охрана на труда;квалификации-актуализации
4. Информация за здравословното състояние на децата от мед.сестри.
5. Отчет на диагностиката на входно ниво.
6. План за приемственост между детската градина и училището-отг.У-ли IV-та ПГ.

м. ДЕКЕМВРИ

1. Отчет на директора и председателите на комисии за изпълнение решенията на педагогическия съвет.
2. Актуализиране на списъка на децата и данните по Списък-образец №2.
3. Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение.
4. Разглеждане на нарушенията на правилника за дейността на ДГ и на правилника за вътрешния трудов ред.
- 5 Отчет за първия етап от тематичния контрол.
- 6.Отчет за изпълнение бюджета на детската градина.
- 7 Обсъждане на проекто-бюджета за новата бюджетна година.
- 8.Обсъждане недопускането на фиктивно записани деца в групите.

м. ФЕВРУАРИ

1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през първото полугодие и на дейността на постоянните комисии .

2. Набелязване на мерки за увеличаване посещаемостта на децата, тяхното задържане и осигуряване задължителната подготовка на 4;5 и 6-годишните деца.
3. Отчет за работата на групите от допълнителните форми на дейност в детската градина.
4. Отчет за изпълнение на квалификационната дейност.
5. Приемане на проект за реализиране за физическото възпитание и спорта.
6. Отчет за изпълнение бюджета на детската градина.
7. Обсъждане недопускането на фиктивно записани деца в групите.

М. МАРТ

1. Избор на учебни помагала и пособия по групи.
2. Отчет за изпълнение бюджета на детската градина.
3. Обсъждане обхвата на децата от трета и четвърта подготвителни групи.

м. ЮНИ

1. Отчет на резултатите от дейността през учебната година и изпълнението на годишния план на ДГ.
2. Обсъждане на задачите за подготовка на ДГ за новата учебна година.
3. Структуриране на работните групи и комисии за изготвяне проектите на годишния план за новата учебна година, за актуализация на плановете на комисиите.
4. Организационни въпроси-/всички учители да представят предложения за квалификации през новата учебна година на председателя на комисията по квалификации; всички учители да предложат дейности и мероприятия по БДП към председателя на комисията; организация на работата по групи-разпределение на деца и персонал

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет, Протокол №...1.../...13....09.2024г., с Решение №..7.3.....

**ДЕТСКА ГРАДИНА "ПРОЛЕТ" гр.ПЛЕВЕН;
общ.ПЛЕВЕН;обл.ПЛЕВЕН
Ул."Лозенград"№1 тел.:064/824949 email-cdg4_pl@abv.bg**

**Приложение-4 към Годишен план за учебната 2024/2025година,
Утвърден със Заповед №б...../16.09.2024г....на директора на ДГ »Пролет«**

**ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящия план е изготвен въз основа на предложения от педагогическия екип и комисията по квалификации за учебната 2024/2025 уч. година:

- екипите за изложби, тържества, интериор, комисии по квалификации в детската градина;
- номер на протокола от педагогическия съвет, с който е приет плана-№1;

II. ЦЕЛИ

Изграждане на ефективно работещи педагогически екипи по групи:

- Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес;
- Да се следват заложените през учебната година цели и задачи по планове.

III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

-оформяне на добре работещи екипи по групи

-провеждане на качествени и ефективни квалификации съобразно потребностите на педагогическия екип.

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

A. Вътрешна КД

№	Тема	Форма	Срок	Обуча ваш	Брой участници
1	„Арт-терапия за деца в ПУВ“	Тренинг	месец XI.2024г.	Сн.Божанова Ан.Кръстева	12
2	„Екологично възпитание в ДГ – как да научим децата да уважават природата“	Семинар	месец XII. 2024г.	Г. Цветанова	12
3	„STREAM обучение за най-малките“	Тренинг	месец I.2025г.	Г. Тодорова Л. Генчева	12
4	„Форми на сътрудничество и взаимодействие между ДГ и семейството“	Беседа	месец II. 2025г.	Св. Минчева А. Гъбова	12
5.	„Изграждане на здравни навици и култура у деца от ПУВ“	Лектория	месец III. 2025г.	П. Христова Г. Ценкова	12
6.	„Възпитаваме ли правилно децата си“	Лектория	месец X.2024г.	психолози	Родители по групи

Б. Външна КД

-По постъпили предложения през годината-участие на учители в различни теми съобразно предпочитанията.

Приложение към плана за КД: Правила за участие на персонала в квалификационна дейност.

Директор:
/В.Христова/

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет, Протокол
№...1.../...13....09.2024г., с Решение №...7.1.....

ПЛАН ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИ В ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТ“ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025

Месец Септември:

1. Организиране и провеждане на родителски срещи по групи.
2. Стартиране с проекта „Утринна приказка“ и вътрешни проекти по групи.

Месец Октомври:

1. Открити уроци пред родители по групи.
2. Участие на родители в есенна изложба по групи.

Месец Ноември:

1. Изложба за деня на „Народните будители“
2. Празник за деня на Християнското семейство.

Месец Декември:

1. Работилница за коледни изделия по групи.

Месец Януари:

1. „Бабо, прочети ми приказка“ – група „Калинка“

Месец Февруари:

1. Работилница за мартеници съвместно с родители – по групи

2. „Да направим мартеници“ – работилница в Регионалния исторически музей – група „Мики Маус“.

Месец Март:

1. Изработване на табла за 3 март
2. Тържества посветени на 8 март – по групи.
3. Посещение на „Плевенска епопея 1877“ – група Мики Маус.

Месец Април:

1. Изработване на Великденска украса съвместно с родители и деца – по групи.
2. Отбелязване седмицата на четенето „С мама приказки четем“ – група „Мечо Пух“.
3. Честване световния ден на авиацията и космонавтиката 12.04.25 г. – посещение на ВВУ „Георги Бенковски“ гр. Плевен – група „Мики Маус“
4. Открити уроци пред родители – по групи.

Месец Май:

1. „Довеждане, детска градина – Здравей, първи клас“ – тържествено изпращане на бъдещи първокласници.
2. „Да поиграем заедно“ – разходка с родители в парк – група „Слънце“.
3. Подготовка на тържество за 1 юни – по групи.