



Детска Градина „Слънце”

6400 Димитровград, ул. „Патриарх Евтимий” №10, тел: 0391/2-49-65

УТВЪРЖДАВАМ :

ДИРЕКТОР ДГ „СЛЪНЦЕ:

/ Веска Гочева /

ГОДИШЕН ПЛАН
НА ДГ ”СЛЪНЦЕ”
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОД.

Настоящият Годишен план е приет на Педагогически съвет с протокол № 1 /15.09.2022 г.
и утвърден със Заповед № 2/15.09.2022 г. на директора на ДГ „Слънце”

I. ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ за учебната 2022/2023 година

1. Осъществяване на образователно-възпитателния процес в ДГ „Слънце”, съобразно изискванията заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.
2. Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват по програмна система, разработена в детската градина в съответствие с Държавните образователни изисквания за предучилищна възраст, гарантиращи по-високо качество на възпитанието и образованието, съизмерим с потенциалните възможности на децата, гарантиращи равен достъп и възможност за напредък.
3. Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска ясла, детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, с активното участие в игровата дейност.
4. Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик” и успешна адаптация в училище.
5. Приоритетна работа на педагогическия екип за ранно ограмотяване, с насоченост към ранно формиране на мотиви за учене и осигуряване на плавно преход от детската градина към училищната среда.
6. Развитие на спортната дейност.
7. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.
8. Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности и деца от малцинствата.
9. Използване на интерактивни методи в учебно-възпитателната работа.
10. Подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.
11. Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.
12. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите
13. Активизиране на педагогическата колегия за по-тясно взаимодействие със семейството и училищното настоятелство.
14. Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение на задължителната предучилищна подготовка преди първи клас /4-5-6 годишни/, гарантираща равенство на образователния старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.
15. Осъществяване модел на финансиране, основан на единни разходни стандарти и местна издръжка на едно дете, чрез ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети - ключов приоритет за развитие на човешките ресурси и финансово осигурена целодневна организация на учебно-възпитателния процес.
16. Осигуряване на допълнителни средства в бюджета на ДГ „Слънце”, чрез работа по национални и европейски програми и проекти.
16. Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия, чрез ефективно прилагане на система за карьерно развитие и диференцирано заплащане

II. ВИЗИЯ:

Визията е ориентирана към утвърждаване на ДГ "Слънце" като:

- предпочитана среда, където детето се чувства щастливо, обичано и подкрепяно;
- място за партньорство и сътрудничество между родители и квалифициран педагогически персонал, стремящ се към превръщане на детската градина в любимо място на децата;
- градината да бъде център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество и педагогическа информация;

III. ЦЕННОСТИ:

- хуманизиране дейността на детската градина и поставяне на детето в центъра на педагогическото взаимодействие;
- подкрепа на децата и техните семейства, чрез ежедневно сътрудничество;
- създаване на подходящи условия за квалификационна дейност на педагогическите специалисти и постоянно развитие на уменията и личността на учителя;
- внедряване на съвременен мениджмънт, съобразно новите изисквания и тенденции в контекста на европейското образователно пространство;

IV. МИСИЯ:

Мисията на ДГ "Слънце" е:

- да насърчава развитието и заложбите на всяко дете;
- да стимулира и мотивира учителите да реализират в най - висока степен уменията си;
- да положи основите у децата за учене през целия живот, чрез предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии и изисквания за качествено образование;
- да осигури равен достъп и подкрепа за развитие и приобщаване в системата на предучилищното образование на децата като предпоставка за пълноценна личностна реализация;
- да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете, като създава благоприятна среда за неговата реализация и го подготвя за справяне с предизвикателствата на времето;
- да осигури на родителите спокойствие за живота, здравето и възпитанието на техните деца, като ги убеди, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст;

V. ЦЕЛ:

Да бъдем предпочитани и конкурентни на база професионален екип – разбиращи и откликващи партньори, които възпитават щастливи, знаещи и можели деца, ръка за ръка със семейството.

Подцели:

1. основа на цялостния учебно – възпитателен процес е поддържането на комфортна среда с пълноценни грижи за опазването на физическото и психично здраве на децата;
2. осигуряване на равен достъп до образование на всички деца;
3. придобиване от децата на съвкупност от компетенции, необходими за успешното преминаване към училищното образование;
4. възпитание в толерантност, уважение, приемане на различното и приобщаване на децата със СОП;

VI. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и на нормативните документи за предучилищно възпитание.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
3. Националните и европейските образователни и възпитателни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.
4. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, дигитализиране на образованието, разработване и управление на проекти.
5. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката подкрепа.
6. Повишаване ангажираността на учителите извън учебната натовареност - работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход /даровити и изоставащи деца/, консултации с родителите и др. форми.
7. Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.
8. Ориентиране ръководещето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на образователната институция.
9. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
10. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на ДГ.
11. Обогащане и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.
12. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
13. Ритуализация и превръщане на детската градина в територия на децата.
14. Социокултурна интеграция, чрез обучение, възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.
15. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
16. Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
17. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
18. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
19. Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение - разходки, туризъм, зелена детска градина за доставяне удоволствие за децата и провокиране на познавателния интерес. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
20. Подготвителната група в контекста на образователната система:
 - Реализиране на задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето за новата социална позиция „ученик“ и безпроблемна адаптация в училище.
 - Създаване на условия за покриване на ДОО в задължителната предучилищна подготовка за децата от 4 и 6 годишна възраст.
 - Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
21. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на ДОО.
22. Системно проследяване на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.
23. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
24. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.
25. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детското заведение.
26. Допълнителни педагогически дейности в образователния процес и ранно чуждозиково обучение.

27. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.

28. Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата в яслена група, чрез:

- положително емоционално общуване;
- съучастие на близките възрастни в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи;
- обогатяване на познавателния и социален опит на децата;
- обучение на медицинските сестри, чрез квалификационни форми за повишаване психолого-педагогическите знания, умения и тяхното професионално усъвършенстване

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2022/2023 г. са сформирани 12 групи - 9 групи детска градина с целодневна организация на работа и 3 групи детска ясла с целодневна организация на работа – 242 деца по списъчен състав към 15.09.2022 г.

СГРАДА ДЕТСКА ГРАДИНА :

1-ва А група: Зорница Радкова Костуркова – учител

25 деца Кремена Радева Димова – учител

Милена Неделчева Александрова – пом.- възпитател

1-ва Б група : Соня Кирилова Добрева-Димитрова – старши учител

16 деца Ваня Живкова Жескова – учител

Райна Георгиева Хараланова - пом.- възпитател

2-ра А група: Снежана Петрова Георгиева – старши учител

18 деца Виктория Желязкова Маджарова – учител

Румяна Василева Апостолова – пом.- възпитател

2-ра Б група : Венета Николова Палазова – старши учител

18 деца Ивелина Тодорова Близнакова – учител

Ганка Дечева Делчева - пом.- възпитател

4-та А група: Анета Ангелова Нойкова – старши учител

26 деца Жена Златкова Александрова – учител

Христина Димитрова Христова - пом.- възпитател

4-та Б група: Виктория Андреева Мъсърлиева – старши учител

26 деца Ваня Сивкова Николова – старши учител

Весела Христова Сандармова-Колева - пом.- възпитател

ЗЗК Звезделина Иванова

СГРАДА ДЕТСКА ЯСЛА

3-та А група : Галина Николова Делчева – старши учител

26 деца Нина Йотова Йотова - старши учител

Яна Злитева Кръстева – пом.-възпитател

3-та Б група : Петя Тодорова Сиракова – старши учител

26 деца Ангелина Динева Братанова – старши учител

Теодора Генчева Делчева – пом.възпитател

Група „Роза“ : Петрапка Петкова - мед. сестра

10 деца Мария Радева Ташева – мед.сестра

Минка Пеева - пом.- възпитател

Жулиета Маркова Маркова – пом.възпитател

Група „Теменужка“ : Мима Канева Йовчева – мед. сестра

10 деца Даниела Лозева - мед. сестра

Русалина Викторова Анастасова - пом.- възпитател

Пепка Янкова Янкова – пом. – възпитател

Група „Здравец“ : Емилия Канева – мед. сестра

12 деца Тянка Григорова - мед. сестра

Неделя Сегова Георгиева - пом.- възпитател
Жанета Иванова Милчева – пом. – възпитател

33К Бахар Мехмед Юсуф

ГРУПА . ГР. МЕРИЧЛЕРИ

Смесена група : Искра Живкова Хубенова – учител
29 деца : Николинка Иванова Милкова – учител
Маргарита Запрянова Иванова – пом.-възпитател – 0,5
Галина Митева Пеева – пом.-възпитател – 0,5

Таня Стойчева Гьокова – психолог
Донка Недялкова Колева – помощник-възпитател

VIII. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ, ГРУПИ И ОТГОВОРНИЦИ

Постоянни комисии

- > Протоколист на педагогически съвети – Н. Йотова
- > Протоколист на общи събрания – С. Георгиева
- > Протоколист на квалификационната дейност – П. Сиракова
- > Хигиенна комисия – А. Нойкова, Хр. Христова, З. Иванова – ДГ
- А. Братанова, Р. Анастасова, Б. Юсуф – ДЯ
- > Творческа комисия – П. Сиракова, А. Братанова, В. Жекова
- > Комисия за дарения – В. Палазова, С. Георгиева
- > Комисия за работа с родителското настоятелство – С. Добрева, А. Нойкова
- > Комисия ППО – В. Палазова - ДГ, М. Капева - ДЯ
- > Щаб за координация действията при БАК – В. Андреева, Б. Юсуф, В. Палазова
- > Комисия за БДП – Р. Шереметова, С. Георгиева, Н. Йотова
- > КУТ – Председател – С. Добрева
Членове – И. Николова, Ж. Петрова, Ж. Желязков

Постоянни отговорници

- Инструктажи по БУТ и ППО – Веска Гочева

Сграда детска градина :

- > Съобщения, плакати и др : зав. здр. кабинет
- > Методичен кабинет : В. Николова, И. Близнакова
- > Физкултурен салон : С. Георгиева, В. Маджарова
- > Костюми и реквизити – В. Николова, В. Андреева
- > Фойбета : южен корпус : първи етаж : 1 – С. Георгиева, В. Маджарова - малко
2 – Ж. Александрова, А. Нойкова - голямо
втори етаж : В. Андреева, К. Димова
северен корпус : първи етаж : В. Палазова, И. Близнакова
- > Бигов кът : С. Добрева, В. Жекова
- > Библиотечен фонд : В. Жекова
- > Музикален фонд : С. Георгиева, З. Костуркова
- > Легописна книга : А. Нойкова
- > Работа с родителското настоятелство : С. Добрева, Г. Делчева, М. Ташева

Сграда детска зала :

- > Съобщения, плакати и др : зав. здр. кабинет
- > Музикален фонд : група „Роза“, „Теменужка“
- > Костюми и реквизити – група „Роза“, „Теменужка“
- > Фойбета : южен корпус : първи етаж : група „Роза“
западен корпус : първи етаж : Н. Йотова, А. Братанова
втори етаж : група „Теменужка“, „Роза“
- > Бигов кът : група „Теменужка“
- > Физкултурен салон : Г. Делчева, П. Сиракова
-> Административна част – група „Роза“, „Теменужка“

Библиотека :

- > Опис и номериране на книгите – В. Андреева, Л. Стоянова

IX. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА И ПРИОРИТЕТИТЕ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначени при необходимост.	Директор	м.IX.2022 г.
2.	Организиране присмът на новозаписаните деца за учебната 2021/2022 година.	Директор, мед. сестри,учители	м.IX.2022 г.
3.	Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.	Директор	м.IX.2022 г.
4.	Изготвяне на тематично месечно и седмичното разпределение за всички възрастови групи	учители	м.IX.2022 г.
5.	Избор на познавателни книжки за децата от I и II възрастови групи /ясла/.	Учители	м.IX.2022 г.
6.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2021/2022 г.	Директор, гл. учител	м.IX.2022 г.
7.	Приемане на всички Правилници, Планове, Програми и Правила, Утвърждаване на списък-образец № 2	Директор учители	м.IX.2022 г.
8.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, мед. сестри,учители	м.IX.2022 г.
9.	Изготвяне на Планове за работа с родителите по групи	Директор учители	м.IX.2022 г.
10.	Оформление на портфолио за всяко дете	Учители	м.IX.2022 г.
11.	Попълвяне на паспортната част на дневниците	Учители	м.IX.2022 г.
12.	Скрининг за децата на 3-3,6 г. от обучени учители	Н. Йотова, Л. Братанова	м.IX., м. X 2022 г.
13.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина и ясла Организиране на кътове по интереси.	Учители мед.сестри	м.IX.2022 г.
14.	Антропометрични измервания на децата.	Учители,мед. сестри, ЗЗК	м.X.2022 г. м.IV.2023 г.
15.	Приемане на план по БАК и изготвяне на план с темите за всяка възрастова група по БДП и БАК	Директор, учители	м.X.2022 г.
16.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	учители	м.X.2022 г.
17.	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи	Гл. учител, Учители	м.XI.2022 г.
18.	Отчет за здравословното състояние на децата в детска градина и детска ясла	ЗЗК, Учители, мед.сестри	м.XII.2022 г.
19.	Проучване на детското развитие в подготовителните групи – междинно ниво /при необходимост и показани ниски резултати на вход/.	Гл. учител, Учители ПГ	м.I.2023 г.
20.	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически	Директор	м.I.2023 г.
21.	Проучване на детското развитие – Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи	Гл. учител, Учители	м.V.2023 г.

22.	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година.	Директор	м.V.2023 г.
23.	Изготвяне на летен график за ползване на отпуските от персонала.	Председатели на синдикатите	м.V.2023 г.
24.	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина.	Директор	м.V.2023 г.
25.	Приемане на план за летна работа	Директор, Учители	м.VI.2023 г
26.	Проверка на готовността за новата учебна година / състояние на групи , дворни площадки , учебни пособия , задължителна документация/.	Директор, педагогически и непедагогически персонал	м.VI-VII.2023 г.
27.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, Мед.сестри, Директор, ЗЗК	ежедневно
28.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина/ясла за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за детска градина/училище.	Учители, мед.сестри, родители, директор, ЗЗК	ежедневно
29.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учители, мед. сестри	ежедневно
30.	Изграждане на навики за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, родители	м. IX –V уч. 2022/2023 г.
31.	Осъществяване на по-тесни връзки с ОУ "Алеко Константинов".	Учители на ПГ, директор	м. IX –V уч. 2022/2022
32.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	Учители по групи, мед.сестри, родители	IX-V уч. 2022/2023
33.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители по групи, Мед.сестри, учител по музика, родители	През цялата уч.2022/2023 г.
34.	Изпълнение на плана за 2014-2020 г. по Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри: Информиране на учителите за възможностите за квалификация по теми предложени от обучителни институции.	Директор, Учители	IX –VII уч. 2022/2023 г.
35.	Изпълнение на плана по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства; Обмяна на добри практики с други детски градини и училища, НПО и др. по проблемите на връзката детска градина – родител.	Гл.учител, РН	м.IV.2023 г.
36.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността	Учители на ПГ	По план изготвен с РБ

Х. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

срок	дейност	отговорници
ежедневно	Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения.	Всички служители
ежедневно	Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.	ЗЗК
Ежемесечно-при необходимост	Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС	Директор, гл. счетоводител, ЗАС
Ежемесечно-при необходимост	Актуализиране на служебните досиета на персонала.	Директор
ежемесечно	Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.	Директор, ЗАС, гл. счетоводител
ежемесечно	Финансово-счетоводна дейност.	Гл. счетоводител
ежемесечно	Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за месеца за ползване на детска градина /10 –то число на месеца/, млечна кухня /30-то число на месеца/, заявка за хигиенни консумативи /30-то число на месеца/ и др. материали, ведомости за РЗ, в указаните срокове.	Гл. счетоводител, ЗАС
ежемесечно	Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.	Директор, гл. учител
ежемесечно	Изчисляване броя на присъствените дни за месеца на децата и вписване във ведомостта за начисляване на дължими суми за ползване на детска градина.	Учители, мед. сестри, ЗАС
ежемесечно	Записване за ползване на млечна кухня и издаване на карти	ЗАС и ЗЗК - ДЯ
IX.2022	Организиране присма на децата и сформирание на групите.	директор
IX.2022	Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и задължителната учебна документация	директор
IX.2022	Изготвяне и приемане на Списък-образец2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.	директор
15.IX.2022	Проведяне на начален и периодичен инструктаж по БУВОГ, ППО и ГЗ.	Комисията за ППО, ГЗ и БУВОГ, директор
IX.2022	Набелязване на мерки, касаещи сигурността на децата при престоя им на територията на ДЗ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС.	Комисия БУВОГ
До 17.IX.2022	Представяне на заявка от учителките по групи за учебни пособия; попълване на актуалната учебна документация за началото на учебната година.	Учители, мед. сестри, ЗАС
До 10 X.2022	Профилактика на радиатори и котели и подготовка за отоплителния сезон, своевременно осигуряване на газоподаване.	Директор, опяри

X.2022	Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС.	Директор, комисия БАК, Комисия ЗБУВОТ
X.2022	Преглед на УТС, сл. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	ЗАС и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
до X.2022	Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци с пролетни цветя.	Помощник възпитатели, огняри
До 10 X.2022	Преглед на парната инсталация и зимняване на слънчеви колектори. Ежегодна проверка на манометъра.	Директор, огняри
X.2022	Утвърждаване на плана за БАК за уч.2021/2022 г съгласуване с областна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението"	директор
X.2022	Преглед на цялата сграда във връзка с установяване готовността на зимния сезон /почистване на воронки, шахти и др./.	Директор, огняри, ЗАС
X.2022	Разчет на наличното, резервно, дизелово гориво и при необходимост осигуряване на необходимо количество	Директор, огняри, ЗАС
XI.2022	Извършване на годишна инвентаризация.	Гл. счетоводител, ЗАС
XII.2022	Основно почистване на двора от сняг и поддържане на игровите съоръжения, поддържане на цветните участъци.	Помощник възпитатели, огняри
I, II .2023	Основно почистване на двора от отпадъци, сняг, поддържане на дворните площадки.	Помощник възпитатели, огняри
III .2023	Основно почистване на двора. Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ и цветя, преглед на безопасността на игровите съоръжения, варосване дървета.	Помощник възпитатели, огняри, ЗАС
IV.2023	Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба .	Директор и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
IV.2023	Пускане и поддържане на соларната инсталация при летни условия.	огняри, ЗАС
V.2023	Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ	Директор, учители III
VII.2023	Прибиране на зимни завивки / пране и прибиране в гардероби/ .	Помощник възпитатели, ЗАС
VII.2023	Засаждане на цветните ален, почистване и поддържане на пасъчници, съоръжения.	Помощник възпитател, ЗАС

XI. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

1. Здравеопазване		
срок	действие	отговорници
ежедневно	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.	ЗЗК, мед. сестри

ежедневно	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	ЗЗК, мед. сестри
ежедневно	Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим: <ul style="list-style-type: none"> • Постоянна аерация; • Поддържане на необходима температура в помещенията; • Сутрешна гимнастика; • Престой на открито; • Облъчване с бактерицидна лампа на помещенията и играчките. 	ЗЗК, учители, мед. сестри в яслени групи
При необходимост	Да се уведомяват своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания на територията на ДЗ и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала.	ЗЗК, мед. сестри
ежедневно	Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.	Директор, ЗЗК
IX.2022	Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДГ в определените в Наредба № 3 от 2007 г. срокове.	ЗЗК, мед. сестри
X.2022	Да се извършват прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.	ЗЗК, мед. сестри
	2. Санитарно-хигиенно обслужване	
ежедневно	Контрол върху работата на помощния персонал в детска градина, ясла, детска кухня във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ	ЗЗК - ДЯ
ежедневно	Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места.	ЗЗК, помощник-възпитатели
ежедневно	Следи и контролира изправността на здравните книжки на целия персонал.	ЗЗК
ежедневно	Води дневник с час на отчитане на температурата в помещенията, дневник за отчитане на температурата на получаваната храна, дневник за лична хигиена и здравно състояние на помощния персонал и хигиенното състояние в ДЗ.	ЗЗК
ежемесечно	Да се вземат необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомят съответните инстанции за появата им.	ЗЗК, ЗАС
ежемесечно	Подава своевременни заявки за лекарствени и превъзрочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.	ЗЗК

IX.2022	Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детското заведение, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.	ЗЗК
По график, утвърден от Община Димитровград	Да се извършва пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.	ЗЗК, фирма изпълнител по договор „Еко контрол“
	3. Рационално хранене	
ежедневно	Контрол върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения.	ЗЗК
ежеседмично	Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла, детска кухня/ на видно място.	ЗЗК
ежедневно	Контрол върху храненето на децата. Отделяне и съхранение на проби от всяко ястие.	ЗЗК, готвачи

XII. РАБОТА С РОДИТЕЛИ

Приложение № 1 – Планове за работа с родителите по възрастови групи

XIII. ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ

Приложение № 2 – Планове за работа с родителите по възрастови групи

XIV. ОБЩИ СЪБРАНИЯ

Приложение № 3 – График и теми на общите събрания

XV. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Приложение № 4 – План за работата на педагогическия съвет



Детска Градина „Слънце”

6400 Димитровград, ул. „Патриарх Евтимий” №10, тел: 0391/2-49-65

УТВЪРДИЛ :

ДИРЕКТОР ДГ „СЛЪНЦЕ:

/ Веска Гочева /

ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ
ПРИ ДГ „СЛЪНЦЕ” - ГР. ДИМИТРОВГРАД
ЗА УЧЕБНАТА 2022 / 2023 ГОДИНА

Настоящият План за квалификационната дейност е приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол № 1 / 15.09.2022 г. и утвърден със Заповед № 2/15.09.2022 г. на директора на ДГ
„Слънце”

Цел:

Повишаване качеството на образователния процес чрез:

1. Повишаване равнището на професионална компетентност на педагогическите и непедagogическите кадри посредством разнообразни форми на вътрешна и извън институционална педагогическа и методическа квалификационна дейност.
2. Мотивиране на педагогическия и непедagogическия персонал за непрекъснато усъвършенстване на професионалното им равнище, квалификация и кариерно развитие.

Задачи:

1. Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионални нагласи и ценности в новите обществени условия.
2. Координиране на вътрешните с извън институционални квалификационни дейности.
3. Реализиране на добри образователни практики.
4. Обогащане знанията, уменията и компетентностите на непедagogическия персонал чрез използване на различни форми на квалификационна дейност.

Форми на квалификационна дейност:

1. Дискусии
2. Тренинги
3. Практикуми
4. Работни срещи

Работа за реализация на квалификационната дейност:

Вътрешна квалификационна дейност:

1. Разширяване и утвърждаване работата по образователни Проекти с цел привличане допълнителни средства за реализиране основните цели на детската градина.

Срок: постоянно

Отговорник: творческа комисия

2. Добрият опит, актуално-работни срещи за споделяне на информация и опит от външни квалификации и обучения.

Срок: постоянно

Отговорник: ККД, Учители

3. Обсъждане на проблеми и споделяне на опит при работа с новата Национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО).

Срок: м. октомври

Отговорник: ККД, Учители

4.Ефективни техники за комуникация и работа с родителите на деца с поведенчески проблеми и деца със СОП-дискусия.

Срок:м.ноември

Отговорник:Ресурсен учител,Психолог

5.Адаптиране на интерактивни и игрови методи в работата на учителя за включване на деца със СОП.

Срок:м.януари

Отговорник:П.Сирикова

6.Оказване на мотивираща методическа подкрепа на повонзначени учители -споделяне на практики.

Срок: февруари

Отговорник:ККД,Учители

7.Практически модели за справяне с проблемното поведение на децата-тренинг.

Срок:м.април

Отговорник:Психолог,Ресурсен учител

Извън институционална квалификационна дейност :

1.Осигуряване на актуална информация и ориентиране за възможностите за квалификация ,организиране на регионално и национално ниво.

Срок:постоянен

Отговорник:Директор,ККД

2.Осигуряване на възможност за участие в подбрани по интереси квалификационни курсове,организирани на регионално и национално ниво.

Срок:постоянен

Отговорник:Директор,ККД

3.Включване в обучителни програми за работа с мултимедия,интерактивна дъска и педагогически иновации.

Срок:постоянен

Отговорник:Директор,ККД



УТВЪРДИЛ :

ДИРЕКТОР ДГ „СЛЪНЦЕ:

/ Веска Гочева /

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ С ВКЛЮЧЕН
МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Педагогическият и непедагогическият персонал трябва да повишават образованието и професионалната си квалификация и да получават информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация.

2. Условието за обучение (организационни, финансови и др.) за повишаване на квалификацията се договарят между училището и обучаващата институция.

3. Квалификационната дейност за педагогическите специалисти се осъществява в 2 форми на обучение: **вътрешноинституционална** и **външноинституционална**:

- в рамките на вътрешноинституционалната квалификация за 1 учебна година всеки педагогически специалист е длъжен да премине обучение в не по-малко от **16** академични часа;

- в рамките на външноинституционалната квалификация за целия атестационен 4-годишен период всеки педагогически специалист е длъжен да премине обучение в не по-малко от **48** академични часа.

4. За успешно участие на педагогическите специалисти в обученията за повишаване на квалификацията по програми за обучение на висши учители, на научни организации, на специализирани обслужващи звена, както и на учебни организации от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се присъждат квалификационни кредити. Един квалификационен кредит се присъжда за 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени. За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 (три) квалификационни кредита от участие в обученията за повишаване на квалификацията.

II. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Педагогически специалисти.
2. Непедагогически персонал.

**III. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР ЗА ОБУЧЕНИЕ И ПОВИШАВАНЕ
КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕРСОНАЛА:**

1. Адекватност на обучението.
2. Актуалност на обучението.
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерното развитие.
4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.
6. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

IV. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Анализ на кадровия потенциал.
2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.
3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
4. Планиране на обучението.
5. Финансово осигуряване на процеса на обучението.
6. Организиране и провеждане на обучението.
7. Анализ и оценка на ефективността от обучението.

V. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.
2. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:
 - а/ да осигури съответствие между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;
 - б/ да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.
3. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.
4. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.
5. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:
 - а/ по собствено желание;
 - б/ по препоръка на работодателя;
 - в/ по препоръка на експерти от РУО и МОН.
6. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на училището съгласно Кодекса на труда и в съответствие със Закона за предучилищно и училищно образование и Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
7. За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.
8. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват

педагогически кадри, които:

а/ преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови учебни програми и учебен план;

б/ заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета;

в/ преминават на нова педагогическа длъжност;

г/ заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години;

д/ участват с научни доклади по съответния учебен предмет, по който преподават;

е/ участват в курсове, семинари и специализации, свързани с управление на образованието.

9. Всички желаещи да участват в квалификационната форма учители пишат мотивационно писмо до директора на училището, съдържащо:

- ✓ тема на квалификационната дейност;
- ✓ продължителност на обучението;
- ✓ програма на обучението.

10. При равни условия с предимство се ползва педагогическият специалист с по-малко обучения през последната година.

VI. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.

2. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО, НПЦ, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

3. Непедагогическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

а/ по собствено желание;

б/ по препоръка на директора на училището;

в/ по препоръка на експерти от съответната област.

4. Условищата за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между непедагогическите кадри и директора на училището по реда на Кодекса на труда.

VII. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

1. Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.

2. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.

3. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.

4. Възможност за кариерното развитие.

5. Диференцирано заплащане за по-високо образование и квалификация.

6. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

VIII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:

Квалификационната дейност се финансира от бюджета на училището. За 2016/2017 учебна година са определени 0,8% за календарна 2016г. и 1% за календарна 2017г. от утвърдените годишни средства за РЗ на педагогическия персонал.

1. Вътрешноквалификационната дейност се осъществява:

- чрез покана на външни лектори. Възнагражденията се изплащат на база сключени граждански договори с външни лектори.
- чрез закупуване на методическа литература, мултимедийни продукти, абониране за периодични научно – методически издания по съответните дисциплини срещу представяне на фактура.

Всички плащания се извършват след одобрение на директора на училището.

2. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището. Разходите по извънучилищната квалификационна дейност включват разходите за обучение и командировка.

3. При ограничения (финансови, брой места и други) ръководството на училището заедно с комисията по квалификационна дейност преценяват кои от изявилите желание учители да бъдат включени в съответното обучение, като се взема предвид:

- методическа потребност от допълнителна квалификация;
- индивидуалните професионални потребности на преподавателя;
- препоръки на експерти от РУО;
- брой участия в квалификации през последния период на атестиране с финансиране.

4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в училището, директорът определя средствата за съфинансиране с лично участие на служителя.

5. При изчерпване на предвидените средства от училищния бюджет за квалификационна дейност и предложеният курс е пряко свързан с актуално учебно съдържание, финансирането на курса може да стане от съответния учител.

6. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разходи, след съгласуване с директора на училището, дори и в учебно време, да му се предостави тази възможност.

7. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от педагогическите специалисти.

IX. ЕФЕКТИВНОСТ НА ОБУЧЕНИЕТО

Участниците във външноинституционното обучение с доклад уведомяват ръководството на училището за съдържанието на квалификационната форма и възможностите за нейното приложение в училище. При посетени обучения от общ педагогически характер усвоеното съдържание се презентира пред педагогическата колегия.

Участниците във вътрешноинституционното обучение попълват карта за отчитане на квалификацията си по утвърден образец.