

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР: /И. Сидеров/



ЗАПОВЕД № 60 / 03.09.2024г.

ГОДИШЕН ПЛАН на ДГ „КАЛИНА МАЛИНА“ СЕЛО КРИБУЛ

2024 / 2025г.

Годишният план на ДГ „Калина Малина“ е разработен на основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба №15 от 22 юли 2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН и решение на педагогическия съвет – Протокол №4 от 02.09.2024г.

Основни приоритети в дейността на ДГ съгласно националните и регионалните приоритети за учебната 2024/2025г.

1. Методическо подпомагане на педагогическите специалисти при прилагането на Наредбата за приобщаващо образование за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа.
2. Квалификационно - методически дейности, основани на **обмен на добри практики и обучителни програми**. Надграждане подготовката на педагогическите специалисти във връзка с предстоящо атестиране; повишаване качеството на образователно-възпитателния процес, адекватно прилагане на ЗПУО, Наредба №15 от 22 юли 2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и държавните образователни стандарти.
3. Прилагане на ефективни мерки за повишаване резултатите на децата по ДОС, съобразно учебната програма, с цел повишаване нивото на подготовката за училище.
4. Методическо подпомагане и предприемане на действия за превенция на отпадането от образователната система на деца в предучилищна възраст.
5. Актуализиране на системата за онлайн преподаване при извънредни условия за постигане на висока ефективност на обучението – виртуални класни стаи по възрастови групи.

ВОДЕЩА ЦЕЛ:

1. Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес и предучилищната подготовка чрез активиране и включване на различни ресурси, с цел осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалните потребности на всички деца, включително децата с хронични заболявания, СОП, деца в риск и деца с таланти.
2. Насърчаване, мотивиране и стимулиране цялостното развитие на детската личност като основа за успешно задържане в системата на предучилищното образование чрез иновативни методи и похвати, дейности по програма на Столична община „Календар на здравето“ – провеждане на педагогически ситуации на открито.

ПОДЦЕЛИ:

1. Гарантиране на качествено предучилищно образование, чрез прилагане на работещи добри практики.
2. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата с хронични заболявания, СОП, в риск и с таланти, чрез осигуряване на обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и подходящи специалисти.
3. Осигуряване на условия за развитие и самоусъвършенстване на педагогическите кадри чрез участие в квалификационни курсове, съобразени с нуждите и спецификата на ДГ „Калина Малина“.
4. Осигуряване на широк обхват на задължително подлежащите на предучилищно обучение.
5. Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между ДГ, институциите и семейството.
6. Акцентиране върху работата със софтуери за обучение от разстояние в електронна среда през виртуални класни стаи.
7. Подобряване и осъвременяване на материално-техническата база.

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА - 2023/2024г.

През учебната 2023/2024г. дейността на ДГ „Калина Малина“ се проведе съобразно със следните нормативни документи:

- ✓ Годишен комплексен план;
- ✓ План за контролната дейност;
- ✓ План за работа на педагогическия съвет;
- ✓ Предписания от контролни органи и съобразно нормативната уредба – ЗПУО, ДОС за предучилищно образование; Наредба №8 за задължителната документация в системата на образованието; КТ; КТД /2023г. и Анекси; Вътрешните правилници и Решенията на ПС

Педагогическият, медицинският, помощният и обслужващ персонал имат необходимия образователен ценз и квалификация за изпълнението на професионалните им задължения.

Основната цел на педагогическия колектив бе максимална резултатност на поставените цели, които бяха реализирани чрез различни педагогически ситуации,

онлайн-семинари и обучения, лектории, тържества по групи и др., съобразени със спецификата на образователната дейност и с наложените противоепидемични мерки. Голям процент /около 90%/ от заложените в Годишния план 2023-2024г. дейности бяха осъществени, като за някои от тях се приложиха гъвкави, алтернативни форми съобразно обстановката.

Чрез контролната дейност се констатира адекватност между реалното състояние на УВП и поставените изисквания към работата на педагогическия и непедагогическия персонал, съобразно нормативните и вътрешно организационните изисквания, както и с разпоредбите на МЗ и МОН във връзка с извънредната епидемична обстановка, обявена в Република България.

Констатираните резултати са обобщени, анализирани и са направени съответните изводи. Поставени са акценти на:

- ✓ Добри практики в работата на педагозите.
- ✓ Нови актуални подходи: интерактивни бели дъски, осъществяване на дейности по подпомагане на децата, консултации на деца и родители и др.

Бяха проведени четири заседания на педагогическия съвет, съобразно плана за учебната 2023-2024 година.

Силни страни

- ✓ Значително подобрена и обогатена материалната база.
- ✓ ДГ „Калина Малина“ взе участие в „Европейската седмица на мобилността“, организирана на 20.09.2023г., при стриктно спазване на противоепидемичните мерки
- ✓ Бяха проведени планираните тържества на групата.
- ✓ Бяха сформирани екипи за подкрепа на личностното развитие за децата, които се нуждаят от такава (за обща и допълнителна подкрепа), в чиито състав влизаха педагозите на групите и специалисти от РЦПППО.
- ✓ Успешно се прилагаха програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
- ✓ Проведени са обучения на педагозите, като част от обученията се проведеха след 31.05.2024г.
- ✓ Изграден е „Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в ДГ“.
- ✓ Изградена е система за обхващане на деца със СОП; сформирани са екипи за личностна подкрепа /ЕПЛР/ и за всяко дете е изготвен индивидуален план за работа, като се отчита високо ниво на изпълнение на целите в тези планове.
- ✓ Мотивираност в педагогическия екип по отношение прилагането на нови, иновативни методи и подходи, желание за участие в пилотни проекти и прилагане на добри практики.

Анализ на процеса на обучение на децата:

1. Подобрена бе подготовката на педагогическите специалисти чрез използване на съвременни програми ИКТ в образователния процес.

2. Подобри се професионалното развитие и кариерно израстване на учителите чрез участие в краткосрочни обучения и участие в обучителни модули за повишаване на професионалната квалификация.
 3. Показани бяха добри работещи практики за надграждане и качествена промяна в капацитета на педагогическите специалисти.
- ✓ Техниката за успеха на педагогическия персонал бе гъвкавост и осигуреност на средата за комуникация с „проблемни“ звена, като ясно бяха разпределени задълженията и отговорностите.
 - ✓ Политиката на отворени врати и създадения информационен мониторинг с необходимите технически спецификации, подобри обмена на информираност на родителите относно образователния процес във всяка група на детската градина. Така родителите можеха да споделят успехите на своите деца, предстоящи събития и идеи.
 - ✓ Осигурена е подкрепа за различните стилове на преподаване и гарантиране свобода на избор.
 - ✓ Осигурена е надграждаща квалификация според нуждите на всеки служител с цел гарантиране на разнообразие и прилагане на различни стилове в педагогическата работа.

Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

Учебната 2023 / 2024 година завърши присъствено и децата от 3 ПГ- бг. показаха високо ниво на училищна готовност. Знанията и уменията на всички, според изходните тестовите, напълно покриха ДОС за предучилищно образование. Децата имат формирано положително отношение към училището, като нова образователна среда и осъзнават ролята си на ученици, но родителите им предпочетоха да тръгнат на училище на 7 години и да продължат да се обучават в ДГ с. Крибул.

Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

Учителите са с висока професионална квалификация, притежават знания, умения и нагласи за творческа работа, личностно развитие и професионално усъвършенстване. Те системно обогатяват своя опит, споделяйки работещи добри практики и прилагайки екипното взаимодействие. Всички педагози използват интерактивни методи в обучението, балансиран подход, според потребностите и възможностите на всяко дете и подпомагат родителите по отношение на личностното развитие и индивидуалните потребности.

Резултати от квалификационната дейност:

- ✓ Развитие на социални умения у педагозите.
- ✓ Развитие на умения за ефективно общуване и добър микроклимат в колектива.
- ✓ Развитие на умения за презентация и обратна връзка с родители и деца.
- ✓ Изграждане на позитивна образователна среда за децата.
- ✓ Прилагане на интерактивни методи и използване на ИКТ.
- ✓ Обогатяване на механизмите за мотивиране на педагозите.

- ✓ Усъвършенстване на личностните и професионални качества на педагозите - условие за вземане на правилни решения и подбор на подходящи методи и средства за педагогическо взаимодействие.

Перспективи на квалификационната дейност:

Квалификационната дейност следва да продължи развитието си в следните насоки:

- ✓ Развитие на материално-техническата осигуреност и подобряване на физическата среда в ДГ, във връзка с Наредбата за приобщаващо образование; използване на различни образователни ресурси за оказване на личностна подкрепа;
- ✓ Управление и повишаване на професионалните компетентности на персонала;
- ✓ Разширяване на вътрешно институционалната квалификация чрез споделяне на опит от онлайн преподаването и други добри практики за комуникация с родителите;
- ✓ Надграждане на компетентностите по посока активно и добронамерено взаимодействие с родителската общност.
- ✓ Повишаване компетентностите за разработване и участие в Проекти на регионално и национално.

ПЕРСПЕКТИВИ:

Следвайки целта на Стратегията на ДГ „Калина Малина“ перспективите пред педагогическите специалисти са:

- ✓ Осигуряване на подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите, уменията и компетентностите на децата. Развиване на индивидуалните качества на детската личност.
- ✓ Организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата в ДГ.
- ✓ Повишаване на квалификацията на учителите, с цел търсене и експериментирание на нови, нестандартни идеи при взаимодействието с децата и информация за новостите в педагогическата теория и практика. Включване на ДГ „Калина Малина“ като пилотна градина в проекти на различни нива.
- ✓ Цялостна работа по посока превръщане на детската градина в среда за спокойно пребиваване, отглеждане, възпитание, обучение и социализация на децата; развиване на творческия потенциал на всяко дете като основна част от подготовката му за училище. Повишаване нивото на предучилищната подготовка.
- ✓ Превръщане на ДГ в център за възпитаване в толерантност, етническа търпимост и зачитане правата на различните.

Анализ на педагогическия състав:

Високото ниво на образование и добрата квалификация на учителите са основа за добри педагогически резултати при реализиране на образователните цели и задачи.

Силни страни на осигуреността с учителски кадри:

- ✓ Добра екипна организация;
- ✓ Високо квалифициран екип от педагози;
- ✓ Гъвкава организационна структура осигуряваща движение на информацията;

- ✓ Споделен начин на мислене;
- ✓ Мотивираност за апробиране на нови методи на работа.

Анализ на материално-дидактичната и техническа база:

- ✓ Наличие на технически интерактивни средства, подпомагащи педагогическия процес – във всяка група, принтер, компютър и интерактивна дъска.
- ✓ Електронна система за обмен на информация с родителската общност – виртуални класни стаи за групата.
- ✓ Обособена игрова площадка на двора за групата и оборудвана със модерни спортни уреди и съоръжения.

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

1. РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА

Числеността на персонала бе актуализирана през годината и е както следва:

- ✓ **Педагогически персонал – 3** който включва: директор и учители
- ✓ **Непедагогически персонал – 1,5** който включва: 0,2 касиер-домакин, 1 помощник-възпитател – 0,5 щат, кухненски персонал- 1 /готвач/.
- ✓ **Средна брутна заплата на служителите в ДГ „Калина Малина“ към 15.09.2024 г.:**

- Педагогически персонал – 1843,50 лв.
- Непедагогически персонал – 1039,47 лв.

В ДГ има утвърден щат за 3,5 бр. разпределени по длъжности както следва:

№	Длъжност	Брой/ Щат:	Образование	Клас квалификация	Без клас квалификац ия
1.	Директор	1	висше	III – ПКС	-
2.	Учители	2	Висше магистър Висше бакалавър	1 бр. - IV ПКС; 1 бр. – II ПКС	-
3.	Касиер-домакин	1	висше	-	-
4.	Готвач	1	средно	-	-
5.	Помощник- възпитатели	0,5	основно	-	-

ДГ „Калина Малина“ функционира като самостоятелно детско заведение с 1 разновъзрастова група: с четири подгрупи - I гр.; II гр.; III гр.; IV гр., за които се грижи екип от двама педагози, един помощник-възпитател. Няма медицинска сестра.

Щатът на педагогическия и обслужващия персонал за учебната 2024/2025г. е пълен. Наличният педагогически състав е с висше образование, със стаж по специалността – ПУП, ПУП и АЕ и квалификации:

- ✓ Данка Сидерова - IV ПКС;

- ✓ Дзейнепа Максимова – II ПКС

През 2024/2025 учебна година ДГ „Калина Малина“ се обучават 8 деца, които са сформирани по възрастов признак в 1 разновъзрастова група, от три подгрупи:

- ✓ 1 група – първа
- ✓ 1 група – втора
- ✓ 1 група – трета
- ✓ 1 група – четвърта

Брой деца в групи за задължителна предучилищна подготовка за учебната 2024/2025г. – 1

1.2. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА И ГРУПИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 година.

Администрация	Директор	Илия Сидеров
	Касиер - Домакин	
Кухненски блок	Готвач	Мустафа Топчи

ГРУПА	УЧИТЕЛИ	ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ
I гр. „Мечо Пух“	Данка Сидерова Дзейнепа Максимова	Зейнепа Топчи

РАБОТНО ВРЕМЕ:

Детската градина работи от 7.00 ч. - до 19.00 ч.

Работно време на Директора: от 8.00 ч. до 17.00 ч.

Приемно време на директора – всеки ден от 9.00 до 12.00 ч.

Общ брой деца, записани в групи за задължителна предучилищна подготовка за уч. 2024/2025г.	Брой деца, посещаващи 2 група – 4г.	Брой деца, посещаващи 3 група - 5г.	Брой деца, посещаващи 4 група - 6г.
57	6	1	1

През настоящата учебна година, групите ще работят със следните учебни помагала - изд. “Просвета - София” АД – „Чуден свят“

1.3. КОМИСИИ И ГРУПИ :

ГРУПА - КОМИСИЯ	ОТГОВОРНИЦИ
Секретар и протоколчик на ПС	Дзейнепа Максимова
Група за безопасни условия на	Председател: Директор – И. Сидеров

възпитание, обучение и труд	Членове: Д. Сидерова, Д. Максимова
Комисия – БАК	Председател: Директор – И. Сидеров Секретар: Д. Максимова Членове: М. Топчи и Зейнепа Топчи
Комисия по БДП	Председател: Д. Максимова Членове: Данка Сидерова
Комисия квалификационна дейност	Председател: Дзейнепа Максимова Членове: Данка Сидерова
Комисия по приемане на дарения	Председател: Данка Сидерова Членове: Дзейнепа Максимова, М. Топчи Резервни членове: - Зейнепа Топчи
Комисия по етика - във връзка с изпълнение на Етичния кодекс в ДГ	Председател: Директор – И. Сидеров Членове: Дзейнепа Максимова
Група за наблюдение и оповестяване	Председател: Мустафа Топчи Членове: Зейнепа Топчи
Санитарен пост	Ръководител: мед. сестра – Данка Сидерова Членове: Дзейнепа Максимова
Група за противопожарна защита	Отговорник пожарна безопасност: Мустафа Топчи Членове: Зейнепа Топчи
Комисия – хигиена и хранене	Председател: Директор – И. Сидеров Членове: Мед. сестра; Учители и Домакин
Комисия по подбора на кадри	Директор – Илия Сидеров Председател СБУ: Учители:
Антикорупционна комисия	Председател: Дзейнепа Максимова Членове: Данка Сидерова
Координационен съвет по превенция и интервенция на насилието и тормоза	Председател: Директор – И. Сидеров Членове: Данка Сидерова и Дзейнепа Максимова
Комисия за действие при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие или кризисна интервенция.	Председател: Директор – И. Сидеров Членове: Данка Сидерова и Дзейнепа Максимова
Комисия по организиране на: ✓ Културни събития, празници и развлечения, украса ✓ спортно-туристически дейности	Председател: Данка Сидерова Членове: Дзейнепа Максимова
Методически обединения: ✓ Планиране ✓ Квалификация ✓ Проекти и материално-техническа база	Отговорник: Дзейнепа Максимова
Комисия по качеството на образователния процес	Председател: Директор – Илия Сидеров Членове: Данка Сидерова и Дзейнепа Максимова
Комисия - работа с родители	Председател: Данка Сидерова Членове: Дзейнепа Максимова

Комисия за изпълнение дейностите по ВПРЗ	Касиер-домакин; Синдикати: Данка Сидерова
Комисия за превенция и защита правата на детето	Директор: Илия Сидеров Учители: Д. Сидерова и Д. Максимова
Комисия за присъствие деца – Админ; СМП	Председател: И. Сидеров, учители по групи
Комисия за сайта на ДГ	Отговорник: 1.Дзейнепа Максимова
Председатели на Синдикални организации	СБУ – Председател: Секретар:
Заместници при отсъствие на директора	Д. Сидерова – старши учител Д. Максимова – старши учител
Отговорник за изготвяне график за дежурства - педагогически персонал	Директор
Отговорник за изготвяне график на допълнителни образователни дейности	Дзейнепа Максимова
Методичен кабинет	Отговорник – Данка Сидерова

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

Изпълнение на Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система и Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и в задължителна предучилищна и училищна възраст

- ✓ Екипът за обхват предприема мерки за обхождане на децата, които не са били записани в ДГ, като посещава домовете и издирва децата посочени в списък от МОН – дейността се осъществява при възможност и в зависимост от епидемичната обстановка.
- ✓ Извършва се проследяване на преместването по местоживееене и отсъствията на децата.
- ✓ Взаимодействие с родителите за включване и задържане на децата в образователната система.

Изпълнение на Стратегията за ефективно прилагане на информационните и комуникационните технологии в образованието и науката

- ✓ Внедряване и използване на иновативни технологии и електронни ресурси в цялостната работа.
- ✓ Умения за работа със съвременни софтуерни продукти
- ✓ Обмен на добри педагогически практики при използване на ИКТ – „Динамична образователна среда“

Изпълнение на Националната стратегия за учене през целия живот

- ✓ Подкрепа за професионално израстване и създаване на мотивация на педагогическите специалисти чрез обучения.

- ✓ Участие в квалификационни форми на различни нива на всички педагогически специалисти и помощник –възпитатели.
- ✓ Прилагане на система за кариерно развитие и обвързване със системата за диференцирано заплащане, материалните и морални стимули на педагогическите специалисти. Наредба 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Изпълнение на Националните програми

- ✓ Информационни и комуникационни технологии в системата на ПУО.
- ✓ Изготвяне на годишен план за работа по БДП и педагогически практики съобразени с нея.
- ✓ Осигуряване на учебни помагала, познавателни книжки и други дидактични материали.
- ✓ Актуализация на критерии и показатели за самооценка на качеството на учителския труд.

Изпълнение на Механизма за противодействие на тормоза между децата в ДГ и междуинституционалния план за действие за превенция на агресията и засилване на сигурността в ДГ

- ✓ Приемане на план за взаимодействие при работа с деца жертви на насилие, риск и взаимодействие при кризисни ситуации
- ✓ Работа с деца по възрастови групи: „Приказки за доброто“
- ✓ Работа с родителите: „Ценностите на новото време“
- ✓ Доклад-анализ на дейността

Изпълнение на Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността

- ✓ Качество на ПУО и подготовка за гарантиране на плавен преход на всяко дете към училищно обучение.
- ✓ Четене на приказки от родителите по групи и заснемане от семейството на етюди: родител - дете и видеообмен по групи.
- ✓ Открити ситуации по групи с участие на родители – при възможност за тяхното осъществяване.

Организиране на дейностите по проследяване на резултатите от предучилищното образование

- ✓ Осигуряване на условия и средства за провеждане на диагностични процедури за установяване нивото на детското развитие
- ✓ Анализ и обобщаване на получените резултати
- ✓ Вписване постиженията в индивидуални протоколи и съхраняване в портфолиото на детето; информирание на родителите.
- ✓ Практическо прилагане на ранно оценяване на развитието на деца и риска от обучителни затруднения при деца от 3 до 3,6г.- скрининг-тестове.

Организиране и реализиране на дейностите, свързани с осигуряване на подкрепяща среда за обучения на деца със СОП и за обучението на даровити деца и такива, чийто майчин език е различен от българския. Наредба за приобщаващо образование

- ✓ Идентифициране на ниво ДГ на децата, които се нуждаят от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие и планиране на адекватни ефективни мерки. Дейности по проект „Подкрепа за приобщаващо образование“ ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“.
- ✓ Изготвяне на индивидуални планове за работа с деца на допълнителна подкрепа и отчитане на резултатите по Проект „Подкрепа за приобщаващо образование“ ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“.
- ✓ Ефективно взаимодействие и сътрудничество между отделните институции, служби и отдели работещи с деца, родителска общност.

Организиране и контролиране на дейностите свързани с осигуряване на ЗУД и предоставяне на познавателни книжки и учебни помагала за безвъзмездно ползване

- ✓ Използване на образователен софтуерен пакет, интерактивна дъска при реализиране на иновативната програмна система за развитие на компетентностите, определени с ДОС за ПУ.
- ✓ Актуализиране на тематичните разпределения по възрастови групи съобразно с програмната система и познавателните книжки.
- ✓ Предоставяне на индивидуален комплект познавателни книжки на децата в групи за задължителна предучилищна подготовка.
- ✓ Изготвяне седмичен хорариум на основните форми на педагогическо взаимодействие и организация на учебния ден по възрастови групи.
- ✓ Установяване на нивото на децата по възрастови групи.

Информираност, координация, сътрудничество и взаимодействие с родители и институции.

- ✓ Работни срещи с родителският актив на ДГ, заседания на Обществения съвет, РН на ДГ.
- ✓ Търсене на нови контакти с институции и неправителствени организации за подпомагане дейността на ДГ.
- ✓ Сътрудничество с родители, Обществен съвет, РН, при организиране и провеждане на дейности и празници в ДГ.
- ✓ Дни на отворени врати, когато е възможно да бъдат осъществени.
- ✓ Организирано четене на приказки от родителите по групите – онлайн или присъствено.
- ✓ Анкети за родители.
- ✓ Откриване на учебната година 2024-2025.
- ✓ Представяне на открито на игрови ситуации по БДП с участие на представители на РПУ /при възможност/.

- ✓ Есенна феерия.
- ✓ „Малките хлебари“- работа с брашно с мама / баба.
- ✓ Коледни вълшебства.
- ✓ Посрещане на Баба Марта.
- ✓ Първа пролет - отбелязване на 22 март.
- ✓ Книгата – прозорец към света - маратон на четенето.
- ✓ Посещение на театрални постановки за деца в ДГ.
- ✓ Изпращане на 4-та ПГ – тържество.
- ✓ Тържество на групата – 1-ви юни.

Проучване, организиране и реализиране на педагогически дейности, които не са дейност на ДГ - ДОД

- ✓ Английски език, Народни танци, Футбол, Латино и модерни танци, Изправителна гимнастика;
- ✓ Предпочитания на родителите относно: Екскурзии; Посещения на музеи; Зелено училище; Участие в конкурси и изложби на районно и общинско ниво.

Дейности според спецификата на ДГ

- ✓ Повишаване грамотността на децата, за които майчиния език не е български.
- ✓ Осигуряване на условия за прилагане на принципите на приобщаващото образование и работа с деца на допълнителна подкрепа чрез Проекти - „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ и „Подкрепа за приобщаващо образование“ по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“.
- ✓ Изнасяне на педагогическите ситуации и по-голяма част от режимните моменти на открито.
- ✓ Осъществяване на дейности по физическа активност на децата и възпитаване на положително отношение към спорта.

Здравно – просветна дейност

- ✓ Беседа-дискусия – “Здравословно хранене на децата”;
- ✓ Практическо занимание – „Чист и здрав съм аз“ - информация как да се предпазим от заразни и паразитни болести;
- ✓ Беседа -“Грижи за моето здраве“;
- ✓ Подвижни игри „Зимни игри в двора на ДГ“;
- ✓ Запознаване с професията на лекаря и аптекаря;
- ✓ Мерки и изисквания за лична хигиена в условия на епидемии и др. неблагоприятни ситуации.

Административни дейности

- ✓ Методически насоки за работа през учебната година – 2024/2025г.
- ✓ Изготвяне и заверка на „Списък – Образец - 2“ и необходимата документация
- ✓ Общи събрания:
А/ Октомври 2024г.
- ✓ Избор на лице за водене на протоколи на Общото събрание

- ✓ Избор на председател на Общото събрание
- ✓ Запознаване с актуализацията на ПДДГ – ДГ „Калина Малина“
- ✓ Запознаване с актуализацията на ПВТР – ДГ „Калина Малина“
- ✓
- ✓ Запознаване с ПБУВОТ
- ✓ Запознаване с План за контролната дейност
- ✓ Запознаване с изискванията за работа в условия на Ковид19 – актуализирани
- ✓ Общи административни въпроси
Б/ Ноември 2024г.
- ✓ Запознаване на служителите на ДГ „Калина Малина“ с „План на комисията за взаимодействие при работа с деца жертви на насилие, в риск и взаимодействие при критични ситуации“
- ✓ Запознаване с актуализацията на Етичен кодекс
- ✓ Приемане на критерии за оценка труда на персонала – картите за оценка.
В/ Януари 2025г.
- ✓ Отчет на Комисията по дарения
- ✓ Касово изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие – отчет
- ✓ Запознаване с проект на бюджет – 2025г.
- ✓ Обсъждане на кадрови въпроси
Г/ Април 2025г.
- ✓ Обсъждане на текущи въпроси съобразно динамиката на средата и промени в епидемичната обстановка.

Родителски срещи по групи:

А/ Септември 2024г.

- ✓ Запознаване с организацията на учебния ден.
- ✓ Запознаване с Програмната система на ДГ „Калина Малина“ – изнасяне на по-голяма част от режимните моменти на открито.
- ✓ Запознаване с актуалните моменти в ПДДГ; ПВТР; Пропускателният режим във връзка с епидемичната обстановка и измененията в нормативната база.
- ✓ Организационни въпроси – избор родителския актив и членове на Обществения съвет за първа група.
- ✓ Други
Б/ Май 2025г.
- ✓ Запознаване родителите с условията за постъпване на деца от ПГ в 1-ви клас. Информация за отлагане на деца със СОП.
- ✓ Организиране на приема на деца в I гр. за учебната 2024/2025 г.
- ✓ Организиране на дейността на ДГ през летния период .

Заседания на Обществения съвет

А/ октомври 2024г.

- ✓ Избор на Председател на Обществения съвет, актуализация в състава.
- ✓ Запознаване на членовете с бюджетните разходи към м.10.2024г.
Б/ Декември 2024г.

- ✓ Съгласуване предложенията на директора за разпределяне на средствата от установените към края на календарната година превишавания на постъпления над плащания по бюджета.
- ✓ Становище по критерии за прием на деца.
В/ Февруари 2023г.
- ✓ Отчет за касово изпълнение на бюджета
- ✓ Запознаване с проект на бюджета на ДГ за 2025г.
Капиталови разходи
Разпределение по дейности
Размер на целеви средства
Размер на възнаграждения, осигуровки и други плащания.
Г/ Юни 2025г.
- ✓ Отчитане на цялостната дейност на общественния съвет за учебната година.
- ✓ Запознаване с отчета на директора за изпълнение на ГКП 2024-2025г.
- ✓ Предложение за дейности в План за работа с родителите.
- ✓ Предложения за повишаване на качеството на процесите в институцията.

Социално – битови и стопански дейности

- ✓ Привеждане интериора към хигиенните норми и възрастови особености на децата – 10.09.2024г.
- ✓ Проверка на складовете за хранителни продукти за трето тримесечие – 27.09.2024г.
- ✓ Изработване и поддържане на актуална украса на занималните, гардеробните, фойетата.
- ✓ Проверка на складовете за хранителни продукти и амбалаж за четвърто тримесечие – м.12.2024г.
- ✓ Цялостна инвентаризация на ДГ – м.12.2024г.
- ✓ Пролетно почистване на сградата и двора на ДГ – м.04.2025г.
- ✓ Инвентаризация на складовете за хранителни продукти - първо, второ тримесечие.

Медийно отразяване на дейността на ДГ

- ✓ Ежемесечно отразяване на дейността в сайта на ДГ.
- ✓ Сътрудничество с изд. “Просвета –София” АД и други издателства.

Материално-техническа и дидактична база

ДГ „Калина Малина“ разполага със сграден фонд състоящ се от:

- ✓ 1 просторна светла спалня – занималня, отделни санитарни помещения;
- ✓ Съвременна, оборудвана детска площадка, изградена според изискванията за безопасност.
- ✓ Нямаме зелените площи - с декоративни храсти и дървета и интерактивна площадка по БДП.
- ✓ Създадена ИКТ среда– модерни ИКТ средства, подпомагащи педагогическия процес.
- ✓ Утвърдени учебни помагала, познавателни книжки и учебни материали.

Материална база:

Сградата на ДГ „Калина Малина“ има два входа: където е и двора на ДГ „Калина Малина“ с обособена площадка за всяка група.

- ✓ Няма кабинет за директора, медицински кабинет,
- ✓ Кабинет за касиер-домакин, кухненски офиси, перално помещение и физкултурен салон.
- ✓ Кухненски блок с всички необходими съоръжения за работа – печки, фурни, хладилни съоръжения, професионален пасатор.

Ритуали и събития на живота в детската градина:

- ✓ Откриване на учебната година – 16.09.2024г.
- ✓ Посрещане на Дядо Коледа.
- ✓ Посрещане на Баба Марта, подаряване на мартеници.
- ✓ Отбелязване на 22.03.2025г.
- ✓ Запознаване на родителите на бъдещите първокласници с дейността на училището в с. Крибул.
- ✓ Отбелязване на Денят на детето – съвместно с родителите.
- ✓ Тематични празници и тържества по групи.

СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ:

- ✓ Използване на различни образователни иновации в педагогическите практики и в организацията на образователния процес. Изграждане на иновативна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца - намаляване отпадането на деца от подготвителните групи и децата от уязвими групи.
- ✓ Повишаване качеството на образованието.
- ✓ Автономия за провеждане на образователни политики и самоуправление.
- ✓ Повишаване имиджа на професията „учител“ чрез повишаване на професионалните компетентности на учителите.
- ✓ Оптимизиране възможностите на образователната институция да се превърне в център на общността.
- ✓ Осигуряване на условия за развитие на способностите, интересите, гражданското обучение и възпитание на подрастващите чрез качествено, съвременно образование и чрез включване на обща и допълнителна подкрепа на деца със СОП, хронични заболявания, в риск и с различни таланти.
- ✓ Възпитаване в духа на българската народна традиция и същевременно в толерантност и зачитане на различията.
- ✓ Изграждане на философия и отношение към „учене през целия живот“.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

- ✓ Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности извън ДОО, ателиета, школи) и на учителите (работна среда за изява).
- ✓ Изграждане на гъвкава квалификационна система съобразно ЗПУО и Наредба №15 за кариерното развитие на педагогическите специалисти, насочена към повишаване качеството на образователния процес.
- ✓ Внедряване в практиката на иновативен модел на обучение и възпитание насочено към екологично поведение на децата.

- ✓ Внедряване и използване на нови иновативни технологии.

Основни задачи:

- ✓ Иновационно развитие в работа на екипа на детското заведение, ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище съобразено с Държавния образователен стандарт.
- ✓ Зачитане неповторимостта на детската личност и хуманно отношение към нея, визирайки уникалността на предучилищната възраст. Полагане основите на мотивация за учене през целия живот.
- ✓ Уважение правата и свободата на детската личност.
- ✓ Възпитание в дух на толерантност и етичност, осмисляне и оценяване на социални еталони от децата; формиране на правилно отношение към общочовешките и национални ценности, към съхранение на националните добродетели и традиции.

Детската градина - гаранция за бърза и ефективна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен – началното училище.

- ✓ Създаване на оптимална социално-педагогическа среда, обогатяване на материално-техническата и игрово-дидактичната база – условия, необходими детето да се чувства спокойно, защитено, обичано и подпомогнато да разгръща на своите възможности.
- ✓ Подбор на учители новатори, които съвместно с традиционните и новите технологии умеят да стимулират творческото въображение на децата, да ги мотивират за трайно овладяване на знанията, уменията и навиците получени в детското заведение, за правилно отношение към ученето, за възпитание на правилно поведение към близките си, към децата, към обществото и света.
- ✓ Развитие на социално-психическа и интелектуална готовност за училище – ефективност на индивидуалната диагностика за училищна готовност.

Укрепване здравето на детето чрез възпитаване в здравословен и природо-съобразен начин на живот. Изграждане на екологична култура, като съществен компонент при изграждането на обща култура на детската личност.

- ✓ Единство между здравна профилактика, рационално хранене, възпитаване на културно-хигиенни навици и оптимален двигателен режим.
- ✓ Повишаване качеството на медицинския контрол във връзка със здравеопазването, закаляването, провеждане на сутрешен филтър и поддържане високо ниво на хигиена.
- ✓ Организиране и провеждане на традиционните излети в планината и екскурзии до близки туристически обекти, паркове и градинки.
- ✓ Оптимизиране на дневния режим, с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора, увеличаване на двигателната активност.
- ✓ Изнасяне на открито на педагогическите ситуации и други режимни моменти.

Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри.

- ✓ Непрекъснато развитие, обогатяване и споделяне на добрия педагогическия опит и теоретични знания.

- ✓ Засилване на вътрешно и външно-методическата работа. Обобщаване на психолого- педагогическата работа в ДГ и представянето ѝ на кръгли маси и дискусии.
- ✓ Планиране на съдържателен образователен процес, ориентиран към интересите и мотивацията на децата, към възрастовите и социални промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности в училище.
- ✓ Осъществяване на текущо двупосочно информационно взаимодействие: учители – родители за ефективно развитие на детето.

Ефективност на работата в екип.

- ✓ Развитие в конструктивен диалог – взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива.
- ✓ Осъществяване на многообразие от цели и задачи на ВОП, чрез колегиална взаимопомощ с цел повишаване на ефективността и постигане на емоционален комфорт на детската личност.

Работа по усъвършенстване на организационно – управленската структура на детското заведение.

- ✓ Основните принципи – демократичност и децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност за повишаване качеството на организацията и управлението в детското заведение.
- ✓ Привличане на сътрудници при формиране на основни управленски решения.
- ✓ Постоянен контрол и прогнозни функции по отношение развитие и утвърждаване визията на детското заведение.
- ✓ Яснота и конкретност при определяне отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел точно балансиране и функциониране на системата.
- ✓ Поддържане на добра информационна система и Политика на Мрежова сигурност в детската градина.

Социализация на детското заведение

- ✓ Повишаване имиджа на детското заведение. ДГ „Калина Малина“ предпочитано място от децата и родителите.
- ✓ Ефективно взаимодействие със семейството за осъществяване на резултатна педагогическа работа
- ✓ Провеждане на педагогически консултации с родителите чрез различни форми на комуникация;
- ✓ Обогащаване откритите форми на детска изява.
- ✓ Приобщаване родителите за участие в общи организационни мероприятия.
- ✓ Съвместна работа с Родителското Настоятелство и Обществения съвет, с цел повишаване ефективността и разнообразяване на възпитателно- образователната работа, обогатяване на дидактичната, материално-техническата и игровата база, привличане на партньори и приятели на детското заведение.
- ✓ Съвместна работа с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции /университети и издателства/, имащи отношение към

защита правата на децата и интеграция на деца със СОП, хронични заболявания, в риск и талантиливи деца.

Приоритети на детската градина за учебната година

- ✓ Високо качество на грижите за опазване здравето и живота на детето, зачитане и защита правата му и хуманно отношение към индивидуалната детска личност.
- ✓ Повишаване качеството на социално-педагогическата работа, ясни цели за бърза и успешна адаптация за висока успеваемост на децата в следващата образователна степен.
- ✓ Издигане нивото на детското заведение чрез създаване на комфортна интерактивна материална среда, висококвалифициран екип, предразполагащ детето към разкриване и развитие на възможностите и интересите му.
- ✓ Предучилищната възраст – време за пълноценно екологично възпитание и разбиране на връзката човек-природа.
- ✓ Осигуряване на подкрепяща среда на деца от уязвими групи, деца в риск и диференциране на грижите и пълен обхват на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.
- ✓ Провеждане на успешна терапевтична работа и психолого-педагогическа подкрепа за деца, учители и родители.
- ✓ ДГ „Калина Малина“ – конкурентноспособна форма на предучилищното възпитание спрямо други алтернативни форми.

Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

№	Дейност/ задача	Отговорници	Срок	Индикатори	
				Целева група	Измерител
1.	Търсене на контакти с институции, фондации и организации за подпомагане дейността на ДГ	Директор, учители, служители	Постоянен	учители директор	Изградена система за комуникация с външни звена.
2.	Изготвяне на Списък-образец №2 Изготвяне на щатно и длъжностно разписание Изготвяне на необходимата документация Изготвяне на Годишен комплексен план Актуализиране на вътрешните правилници и планове (ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, ПДБАК, ПБДП и др.) Инструктажи по ЗБУТ Указания за водене на задължителната документация в детската	Директор Счетоводител	До 25 септември 2024г.		Налична ЗУД

	градина“				
3.	Извършване проверка на радиаторите и топломерите Практическо проиграване на плановете по БАК	Работник по поддръжката Директор Председател комисия БАК	Септември - Май	4 служители + 8 деца	Протокол с констатации Договори 2 бр. протоколи
4.	Преглед и актуализиране личните досиета на персонала Актуализиране на Длъжностни характеристики при необходимост	Директор – И. Сидеров	м.10.2024г.	4 служители	Актуални досиета и длъжностни характеристики
6.	Провеждане на общо събрание за актуализиране ПВТР при необходимост и ВПОРЗ	Директор Председател на Синдикална организация	м.10.2024г.	4 служители	Наличие на протокол Отг. ст. у-л Д.Максимова
7.	Провеждане на инвентаризация	Домакин Счетоводител	м. 12.2024г.		Налични документи по инвентаризация
8.	Участие в проекти и програми (вътрешни, общински, регионални, национални, международни).	Директор, учители	текущ	2 учители	Участие в проекти - документи
9.	Изпълнение на ДОС чрез реализиране на позитивно педагогическо взаимодействие - деца–учител, съобразно Програмната система.	Учители	постоянен	2 учители	Осъществяване на заложените в годишните разпределения дейности.
10.	Водене задължителна учебна документация съгласно изискванията Въвеждане на ел.дневник	Учители	постоянен	2 учители	Стриктно водене на дневниците по групи
11.	Усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.	Учители по групи	ежедневен	2 учители	Работеща система за качество в образователния процес и стриктно водена документация към нея.
13.	Използване на съвременни методи в образователния процес –	Учители	постоянен	2 учители	Изработени планове по съвременни

	интерактивни методи, компютърни програми, софтуерни продукти				методи за всяка група.
15.	Създаване условия за предизвикване на интерес към ОВП у децата чрез разнообразни форми за преподаване и проверка на усвоените знания и компетентности в съответствие с ДОС.	Учители	постоянен	2 учители + деца по групи	
16.	Повишаване качеството на труда на детския учител и ангажирано участие в живота на детската градина, желание за професионално-творческо израстване в контекста на „учене през целия живот“ и кариерното развитие.	Учители	постоянен	2 учители	Проведени заложените брой квалификации в Плана за квалификационната дейност
17.	Съхраняване и развиване на културната идентичност на децата от етническите малцинства.	Учители	постоянен	учители	Мултикултурен диалог и взаимопомощ
18.	Овластяване на български книжовен език с предоставяне на обща подкрепа на нуждаещите се деца по преценката на учителя.	Учители	постоянен	учители	Изпълнени проекти свързани с овладяване на българския книжовен език.
19.	Организация на материално-техническата и дидактичната среда в групите	Учители	Два пъти в годината	учители	Протоколи от контролна дейност
20.	Планиране на образователното съдържание в детските групи съобразно Програмната система	Учители	ежедневно	учители	Изпълнени заложените дейности в тематичните разпределения.
21.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите:	Учители	постоянен	учители	Изпълнени заложените дейности в тематичните разпределения.

	- основни и допълнителни форми; - други режимни момент				
22.	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: - входно ниво; - междинно ниво; - изходящо ниво; - училищна готовност на децата от IVПГ-6г.	Учители	Октомври 2024г. – Май 2025.	учители	Изградена система за диагностика и анализ на резултатите според системата за управление на качеството.
23.	Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група	Директор	30.05.2025г.		Коректно водена Книга за издадени удостоверения
24.	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство“ съобразно «Механизмът за взаимодействие между участниците в педагогическия процес»	Учители	текущ	Учители – родители по групи	Изпълнение на заложените дейности в Механизмите за взаимодействие по групи.
25.	Четене на любими приказки по възрастови групи от представители на родителската общност	Учители	Октомври – Ноември 2024г.	Учители – родители по групи	Бланка дейности в портфолио на учител
26.	Системно предоставяне на актуална информация на родителите чрез сайт на ДГ, затворени фейсбук групи, Вайбър групи и инфо-табла в ДГ.	Директор	постоянен	Учители по групи	Налична информация в каналите за комуникация
27.	Организация на допълнителните дейности: - съобразно потребностите на децата. Организация на дейностите извън ДОС: - наблюдение на занимание с децата; - наблюдение на продукция	Преподавател и по договори с фирмите	текущ	Учители Преподаватели по договор	Изпълнени заложените дейности в индивидуалните планове. Изпълнени заложените дейности в договори с външни звена.

28.	Средна месечна посещаемост в група. Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Учители	ежемесечен	учители	Поддържане на здравословна среда
29.	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Учители	текущ	учители по групи	Изградена система за архивиране, Заповед длъжностни лица документи
31.	Хигиенно състояние на детската група	Пом. възпитатели	Ежемесечно	1 бр. Пом. възпитател	Поддържане на здравословна среда.
32.	Ежедневен филтър и дезинфекция на помещенията	Пом. възпитатели	постоянен	пом. възпитател	Протоколи
33.	Изготвяне План за закаляване на децата.	Мед. специалист	Ноември 2022г.	деца	Приет План за закаляване
34.	Периодично актуализиране на здравните книжки на персонала	Мед. Специалист	Постоянен	4 служители	Актуални здравни книжки
35.	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	Готвач	Два пъти на полугодие	Готвач	Протоколи от контролна дейност
36.	ПС №1	Директор, Учители, медицински специалист	16.09.2024г.	2 учители,	Протокол от заседание на ПС и решения.
	ПС №2	Директор, Учители, медицински специалист	Ноември 2024г.	2 учители	Протокол от заседание на ПС.
	ПС №3	Директор, Учители, медицински специалисти	Февруари 2025г.	2 учители	Протокол от заседание на ПС
	ПС №4 на година.	Директор, Учители,	Май 2025г.	2 учители	Протокол от заседание на

		медицински специалист			ПС
37.	Организиране на празници и развлечения в детското заведение	Учители по групи	целогодишно	2 учители мед. сестра	Бланки дейност в портфолия на учители
38.	Поддържане на СФУК	Директор, Фин. Контрольор, счетоводител КК	постоянен	Целия персонал	Протоколи, чек листи, бланки и др.
39.	Открити ситуации за демонстриране уменията на децата	Учители на	Април 2025г.	Учители	портфолия
40.	Кандидатстване по НП, ИКТ модул детски градини	директор	срокове по НП	директор учители	Изпълнени сроковете по НП

ИНДИКАТОРИ НА УСПЕШНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН

- ✓ Мобилност на мениджърските и управленските функции на директора;
- ✓ Добра система за контрол;
- ✓ Промяна в мотивите и нагласите на екипа на ДГ;
- ✓ Екипен принцип при решаване на проблеми;
- ✓ Ефективна и резултатна квалификационна дейност;
- ✓ Ефективност на мероприятията по Наредбата за приобщаващо образование;
- ✓ Равен шанс на всяко дете за успешно преминаване към училищно образование;
- ✓ Емоционален комфорт и социализация на децата;
- ✓ Гъвкавост в организацията на предметно-пространствената среда, подобряване на материалната база;
- ✓ Творческо развитие на учителите и децата;
- ✓ Ползотворни контакти на детската градина с другите социални и обществени фактори;
- ✓ Приобщаване на родителската общност и работещо партньорство със социалната среда;
- ✓ Ефективност на мерките и действията при извънредни ситуации.

При възникнала необходимост и промяна в обстоятелствата годишния комплексен план на ДГ „Калина Малина“ може да бъде актуализиран през учебната година.