ДЕТСКА ГРАДИНА № 3 „ТЕМЕНУГА“

гр. Казанлък 6100, ул. „Стефан Орешков“ № 8,
с. Овощник 6138, ул. „Розова долина“ № 50
email:info-2410304@edu.mon.bg, тел. за връзка 0878799203

УТВЪРЖДАВАМ: .....
/Стела Петрова – директор/

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

за дейността на

Детска градина № 3 „Теменуга“

с филиал в с. Овощник

учебната 2023 / 2024 г.

I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА.

1. Анализ :

Учебната 2023 / 2024 г. детската градина стартира с 146 деца, от които 109 в основна сграда, 37 деца във филиала в с.Овощник. Децата са разпределени в шест възрастови групи по възрастов признак, както следва:

- яслена възраст - 1 група във филиала в с. Овощник;
- 3-годишна възраст - 1 група в основна сграда;
- 4-годишна възраст - 1 група в основна сграда;
- 5-годишна възраст - 1 група в основна сграда;
- 6-годишна възраст - 1 група в основна сграда;
- 3-7 годишна възраст – 1 разновъзрастова група във филиала в с.Овощник.

Приемът на деца в общинските детски градини на територията на Община Казанлък се извършва при условията на НАРЕДБА № 9 ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КАЗАНЛЪК (приета с Решение № 728/29.03.2018 г. на Общински съвет – Казанлък, Протокол № 36, изм. С Решение № 54 от 28.01.2020г.)

Процедурата по прием на деца в детските градини се извършва чрез системата за електронен прием в детските градини на територията на община Казанлък: https://dg.kazanlak.bg.

II.МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА

1. Мисия на детската градина:

✓ Осигуряване на привлекателна, разнообразна и творческа среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно образование и възпитание, в която детето се чувства прието, има право на избор, получава внимание и разбиране и подготовка за бъдещата първа значима социална роля – ролята на ученик.

✓ Утвърждаване на съвременни иновационни модели на възпитателно – образователна дейност като процес на всестранно и последователно навлизане на децата в обективния свят. Възпитание и обучение на децата съгласно ДОС и стандартите на Европейския съюз в дух на мир, толерантност и зачитане на националните и общовешки ценности на другите. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби у децата.

✓ Въвеждане в управлението и образователните дейности на набор от съвременни педагогически технологии /от обучение до стратегическо планиране и управление/.

✓ Формиране и развитие на основни човешки ценности, като уважение към правата и свободите на всяка дете, учител, родител и всеки друг участник в ВОП.

✓ Координиране усилията на институциите, отговорни за отглеждането и възпитанието на децата от предучилищна възраст за стимулиране на физическото, интелектуалното, емоционалното, социалното и творческото им развитие и осигуряване на условия за сигурен и здравословен начин на живот в ДГ.

2. Визия на детската градина:

✓ Работата ни трябва да е насочена към утвърждаване на ДГ № 3 „Теменуга“ с филиал в с. Овощник, като конкурентноспособна, умееща да формира у децата национални и общочовешки добродетели.

✓ Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.

✓ Предпочитана среда за 3–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическоразвитие.

✓ Работата ни да е насочена към потребностите на родителите, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.

✓ Да поощтряваме инициативността и предприемчивостта на всички служители в детската градина да бъдат по-отворени към новостите, да поощтрим творческото им мислене, да даваме повече гласност на положителното в работата ни.

✓ Да превърнем детската градина в средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени отработата си. В общественото пространство детското заведение да се утвърди като модерна гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция, като среда за социо-културна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество и съмишленик и партньор на деца, родители и учители:

✓ Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование чрез непринудено съчетаване ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии. Децата да могат много повече от това - да наблюдават, запомнят и възпроизвеждат - да мислят, действат, експериментират. Детската градина да се превърне в образователна среда, провокираща активност, изпълнена с креативно съдържание. Ценности: екипност, отговорност, честност, грижа, постоянство, уважение, национални културни ценности.

3. Цели и задачи:

Цели:

1. **Повишаване качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес и предучилищната подготовка чрез ориентация към личностно-центрирания подход и стимулиране на развитието, творческите заложби и потенциала на всяко дете, чрез:**

- Интелектуално, емоционално, социално, морално и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- Ранно откриване и насърчаване развитието и реализацията на силните страни и заложбите на всяко дете ;
- Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и реализация и активен граждански живот в съвременните общности- превръщане на детското заведение в център за личностно развитие на детето ;
- Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене две години преди постъпване в първи клас;
- Формиране на национално и гражданско самосъзнание и на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
- Познаване на националните, европейските и глобалните културни ценности традиции;
- Познавателна и социална интеграция на децата със СОП';
- Сътрудничество с родителите;

2. **Повишаването на квалификацията, обогатяване на компетентностите за изпълняваната работа и за кариерно развитие на педагогическите специалистир чрез :**

- Повишаване квалификацията на кадрите;
- Кариерно развитие и кадрова политика;

3. **Повишаване ефективността на управлението на детското заведение, чрез** : - Привличане на общностите в процеса на вземане на управленски решения - персонал, деца, родители, ОС, общественост ;
- Децентрализация на управлението и правомощията;
- Делегиране на права и задължения ;
- Укрепване на приема и закрила здравето и безопасността на децата;

- Провеждане на рекламни кампании.

4. **Развитие на системата за финансиране и до финансиране на детското заведение и опазване на имуществото, чрез :**

- Финансиране на ДГ;

- Изграждане на капацитет и разработване на проекти и участие в европейски и национални програми за развитие на образованието ;

5. **Привличане на партньори за участие в проекти.**

6. **По-добра материална и технологична обезпеченост на образователния процес, чрез :**

- Подобряване на външната и вътрешна среда на ДГ;

7. **Модернизиране на обучението, нови ИКТ ;**

- Въвеждане на компютърни технологии и интерактивни дъски в парктиката на учителите;

Задачи:

1. Създаване на предпоставки за ефективна образователна дейност и диагностициране на резултатите от образователния процес чрез избор на подходящи образователни стратегии и проява на компетентност при адаптирането им.

2. Спазване на ДОС като гарант за качество и и творчество в прилагане на педагогическите модели на взаимодействие деца – учител. Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата от подготвителните за училище групи, съгласно ДОС на основата на Програмната система за подготвителни групи и познавателни книжки на издателство „Бит и техника“ на Изд. „Златно ключе“ и „Приказни пътечки“ на Булвест.

3. Използване на разнообразни методи и осигуряване на непрекъснато интелектуално, социално и личностно развитие на всяко дете чрез осигуряване на равни шансове за включване във възпитателно-образователния процес и диференциране на обучението съобразно детските потребности.

4. Създаване условия за физическа активност, за развитие на физически качества, закаляване на децата и подобряване на здравословното им състояние.

5. Оптимизиране работата със семейството и активното му включване в живота на детската градина.

6. Създаване на условия за разгръщане на творчеството и инициативността на учителите по отношение на избора на програми и учебни материали и използването им за постигането на образователните цели.Проявяване на компетентност при адаптиране програмите за обучение, съобразно образователните нужди на децата. Изграждане на детско общество за всяка група, чрез моделиране на чувства за толерантност и хуманни взаимоотношения по посока на споделеното знание

7. Овладяване на знания и умения от децата за здравословен и безопасен начин на живот и дейност.развитие на умения за безопасно поведение на пътя.

8. Социализация и приемственост в развитието на детето за гарантиране на правата и гражданското му образование. Адекватно прилагане на модели за поведение при реализиране спазването правата на детето,съгласно Хартата за правата на детето, Закона за правата на детето.

4. Приоритети на детската градина за учебната 2023-2024 година:

1.Осигуряване на условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование и утвърждаване на ДГ като институция с добър имидж;

2.Създаване на условия на привличане и задържане на децата в детското заведение. Пълен обхват на децата, подлежащи на ЗПП. Осигуряване на добър ред, стабилност и защита на децата и намаляване броя на отсъстващите деца по различни причини .

3. Повишаване качеството и ефективността на предучилищното образование и подготовка на децата към новата социална роля „ученик” и безпроблемна адаптация в училище.

4. Утвърждаване на **ДГ № 3 „Теменуга“ с филиал в с. Овощник** в желана територия за децата чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности, задоволяващи

познавателните потребностите на децата.

5. Усъвършенстване системата на квалификация, преквалификация и обучение на кадрите.

6. Удовлетворяване на специфичните образователни потребности на децата. Подобряване работата с надарени деца, с деца с емоционални и обучителни затруднения и СОП.

7. Разширяване на партньорството и взаимодействието между детската градина, училище, родителска общност, социални партньори, културните институции, НПО и др.

8. Развитие и подобрение на образователната среда и материалната база.

9. Участие в проекти и програми.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

1. Основни дейности:

Повишаването на квалификацията е процес на непрекъсната подготовка за усъвършенстване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти в съответствие с професионалния им профил, който подпомага пълноценната им професионална реализация и кариерно развитие.

Очаквани резултати:

1.Мотивиране на педагозите за обогатяване на научната им подготовка и овладяване на различни педагогически иновационни техники.

2.Развитие на личностни и професионални качества

3.Обменен опит от положителното въздействие на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие за индивидуалното развитие на детето.

2.Разпределение на групите, педагогогическия и помощно-обслужващия персонал

Организацията на педагогическата дейност в детската градина ще се осъществява на база нормативните документи на МОН: ЗПУО, Наредба № 5 / 2016 год. за предучилищното образование;

През учебната 2023/2024 година детската градина ще работи с 145 деца, разпределени в 4 градински групи в основна сграда и 2 групи във филиала в с. Овощник съответно една яслена група и 1 разновъзрастова група.

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ГРУПИТЕ, ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩИЯ ПЕРСОНАЛ

Основна сграда гр.Казанлък Роса Драгиева

Вид на групата	Педагогически персонал	Помощник-възпитатели
Първа група	1. Дарина Загарова 2. Боряна Кирова	Мариана Ямалиева
Втора група	1. Таня Георгиева 2. Румяна Сургучева	Маргарита Кадиева
Трета група	1. Галя Лолова – Кондова 2. Стела Ванкова	Николина Герганова
Четвърта група	1. Ренета Енева – Зюбеидова 2. Стефка Иванова	Делинка Футарска

Филиал в с. Овощник

Вид на групата	Педагогически персонал	Помощник-възпитатели
Разновъзрастова група- / 3-7 г./	1. Елена Георгиева 2. Гюлсеба Айваз - Чанак	Иванка Гушева / Даниела Николова

Яслена група	1. мед.сестра Хатидже Исмаилчева 2. мед.сестра Бошка Богданова	Гергана Йовчева

1. **РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ПО СМЕНИ**

Основна сграда Казанлък

Първа смяна	Втора смяна
Стефка Иванова / Делинка Футарска	Ренета Енева
Дарина Загарова / Мариана Ямалиева	Боряна Кирова
Таня Георгиева	Румяна Сургучева / Маргарита Кадиева
Стела Ванкова	Галя Лолова - Кондова / Николинка Герганова

Филиал Овощник

Първа смяна	Втора смяна
Елена Георгиева	Гюлсеба Айваз - Чанак / Иванка Гушева
м.с. Бошка Богданова / Гергана Йовчева	м.с. Хатидже Исмаилчева

2. **ДРУГ ПЕРСОНАЛ ПО ЩАТ**

1. Стела Петрова – директор;
2. Жана Иванова – ЗАС;
3. Мариян Василев – счетоводител;
4. Радка Влахова – учител по музика 0,5 щат;
5. Божурка Илиева – психолог;
6. Желязка Вълчева – логопед – 0,25 щат
7. Иванка Гушева - 0,5 домакин филиал с. Овощник;
   - 0,5 помощник - възпитател;
8. Надежда Петкова/Роса Драгиева - работник, кухня
9. Даниела Николова - 0,5 работник, кухня - филиал с. Овощник
   - 0,5 помощник – възпитател
10. Слави Ганчев/Николай Джагов - шофьор „Млечна кухня“;
11. Митко Саръев - огняр основна сграда;

3. **Комисии и екипи**

1. Протоколист на педагогическите съвети – **Таня Георгиева**
2. Водене на Летописната книга – **Дарина Загарова**

I. Раздел „Документация“

1. Комисия по управление на качеството

Председател: Директор

Членове: Д. Загарова, Р. Енева - Зюбеидова

2. Комисия по архив

Председател: Директор

Членове: ЗАС, счетоводител

3. Комисия по инвентаризация

Председател: Директор
Членове: ЗАС, счетоводител

4. Комисия по дарениятa
Председател: Галя Лолова - Кондова
Членове: Ст. Ванкова, Е. Иванова

II. Раздел „Наблюдение, измерване, анализ“

1. Комисия „Наблюдение, измерване и анализ“ – измерване удовлетвореност на заинтересованите страни
Председател: Д. Загарова
Членове: Р. Енева - Зюбеидова, Р. Сургучева

2. Комисия „Управление и политики“/Комисия по диференцирано - изграждане на картите и извършване на оценка
Председател: Р. Енева - Зюбеидова
Членове: Б. Кирова и Г. Лолова - Кондова

III. Раздел „Отговорност на ръководството“

1. Комисия „Отговорност на ръководството“
Председател: Директор
Членове: Д. Загарова, Р. Енева - Зюбеидова

IV. Раздел „Комуникационна политика / Работа със заинтересовани страни“

1. Комисия „Работа със заинтересованите страни“
Председател: Директор
Членове: Г. Кондова, Б. Илиева - Пенева

2.Комисия по прием
Председател: Директор
Членове: всички учители

3. Комисия по жалби и сигнали, награди и поощрения
Председател: Директор
Членове: всички учители

4. Комисия по тържества и дейности
Председател: Б. Кирова
Членове: всички учители

V. Раздел „Сигурност и безопасност“

1. **Комисия по управление на сигурността. Сигурност и Кибер сигурност Комисия по тероризъм**
Председател: Директор
Членове: всички учители

2. Комисия по управление на риск
Председател: Директор
Членове: Д. Загарова, Р. Енева - Зюбеидова

3. Комисия за действие при бедствия, аварии, катастрофи
Председател: Стела Петрова - директор
Зам.-председател: Ренета Енева - Зюбеидова - учител
Секретар: Жана Иванова – ЗАС
Членове: Делинка Футарска – пом.възпитател
Г. Лолова - Кондова - учител
Ася Неделчева - мед. сестра

4. Комисия БДП
Председател: Боряна Кирова
Членове: Стефка Иванова, Елена Иванова

5. **Комисия за противодействие на тормоза / Комисия за превенция и закрила на деца, жертва на насилие/ Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието**
Председател: Ст. Ванкова
Членове: Таня Георгиева, Ст. Иванова

5. Комитет по условия на труд, Комисия „Пожаробезопасност“
Председател: Директор
Членове: ЗАС, домакин, м.с. Ася Неделчева, Г. Лолова - Кондова

VI. Раздел "Образователен процес. Текущи дейности. Управление на процеси"
1. Комисия "Образователен процес". Комисия "Устойчива среда и устойчива резултатност". Иновации
Председател: Ренета Енева - Зюбеидова
Членове: Стефка Иванова, Р. Сургучева

2. Комисия по етика
Председател: Таня Георгиева
Членове: Галя Лолова - Кондова, Елена Иванова

3. Комисия по квалификация
Председател: Дарина Загарова
Членове: всички учители

4. Координатор по приобщаващото образование, екипи за ПЛР / Комисия по обхват
Председател: Божурка Илиева - психолог
Членове: Желязка Вълчева - логопед, учители по групи

5. Комисия по хигиена рационално хранене, здравеопазване/ Комисия по хранене. Комисия „Здраве“
Председател: м.с. Ася Неделчева
Членове: всички учители

VII. Раздел „Устойчива среда и устойчива резултатност“
1. Комисия за здравно, гражданско и интеркултурно образование
Председател: Г. Лолова - Кондова
Членове: Б. Кирова, Ст. Ванкова

2. Комисия по изпълнение на проекти и национални програми
Председател: Ренета Енева - Зюбеидова
Членове: Стела Ванкова, Румяна Сургучева

4.Обществени ръководства

✓ **Синдикална организация на НУС**
– председател – Дарина Загарова и Елена Георгиева

✓ **Обществен съвет** - Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина за граждански контрол на управлението й, съгласно действащият Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата Обн. – ДВ, бр.75 от 27.09.2017 г.

IV.РЪКОВОДНИ ДЕЙНОСТИ

1. Педагогически съвети

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ на основание чл. 262, ал.1 и 263 от ЗПУО орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

№	Дневен ред	срок	отговорник
№ 1 Организационен	✓ Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата на база резултати от входяща диагностика и набелязване на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати. ✓ Приемане план за работа с родителите по групи. ✓ Информация за здравното състояние на децата в началото на есенно-зимния сезон. ✓ Обсъждане и актуализиране на карта за резултатите от труда.	18.10.2023 г.	Директор Учители по групи Мед.сестра
№ 2 Тематичен ,контролно – аналитичен	✓ Анализ на резултатите от тематичната проверка – първи етап ✓ Обсъждане на работата с родителите по групи до настоящия момент. ✓ Анализ на изпълнените до момента задачи от годишния комплексен план.	16.01.2024 г.	Директор Учители по групи Б. Илиева
№ 3 Аналитичен	✓ Анализ на възпитателно-образователната работа в детското градина през първото полугодие. ✓ Отчет на здравното състояние на децата през първото полугодие.	15.02.2024 г.	Директор Мед.сестра
№ 4 Тематично - организационен	✓ Приемане на програмни системи за работа по групи за учебната 2024 / 2025 година и избор на учебни помагала за децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.	14.03.2024 г.	Директор

№ 5 Аналитичен	✓ Анализ на резултатите от диагностичните процедури по групи. ✓ Отчет на Плана за работа с родителите ✓ Доклад-анализ на резултатите от възпитателно-образователната работа през учебната 2023/2024 година. ✓ Приемане Доклад за работа по БДП в ДГ; ✓ Приемане отчет за изпълнение на дейностите от Плана за действие към стратегията. ✓ Приемане на план за работа през неучебното време.	06.06.2024 г.	Учители в екипи Б. Илиева Учители в екипи Директор
№ 6 Организационен	✓ Избор на протоколист на ПС ✓ Приемане на Програмна система за учебната 2024/2025 г. ✓ Приемане на ГКП и Плана за контролната дейност на директора; ✓ Приемане План за работа по БДП; ✓ Приемане плана за квалификация на персонала за учебната 2024/2025 год; ✓ Приемане правилник за дейността на институцията; ✓ Приемане на правилник за вътрешния ред; ✓ Актуализиране на плана за действия при БАК ; ✓ Актуализиране на правилник за БУТ; ✓ Избор на комисия за оценяване на труда на педагогическите специалисти ✓ Определяне на дата за родителски срещи и избор на Родителски активи по групи.	12.09.2024г.	Директор Б. Кирова Директор Директор Директор

2. Общи събрания

	Дневен ред	срок	отговорник
1.	✓ Запознаване с актуализиран БУТ и ПО. ✓ Запознаване с актуализиран ПВР	30.09.2023 г.	Директор
2	✓ Текущи задачи ✓ Отчет на изпълнението на бюджета за деветмесечието.	22.10.2023 г.	Директор
3.	✓ Приемане план за провеждане на Коледната седмица ✓ Организация на работа в детското	20.11.2023 г.	Директор Отговорници за провеждане на

	заведение по време на Коледните и Новогодишните празници		празника Председател на ОС
4.	✓ Анализ на резултатите от административния контрол в детското заведение ✓ Отчет за изпълнението на бюджета за 2023 год.	06.02.2024 г.	Директор Счетоводител
5.	✓ Текущи задачи ✓ Запознаване с бюджет 2024 г.	18.03.2024 г.	Директор Счетоводител
6.	✓ Изпълнение на бюжета за първото тримесечие на 2024 г. ✓ Прием на план за празник за края на учебната година	15.04.2024 г.	Директор Отговорници за празника
7.	✓ Организиране работата през летните месеци. ✓ Анализ на състоянието на трудовата, финансовата и административната дисциплина през изтеклата учебна година	29.05.2024 г.	Директор

V. ПРИНЦИПИ И ДЕЙНОСТИ ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

1. Основни принципи за възпитателна работа

- ✓ Демократизация и хуманизация на възпитателната работа;
- ✓ Достъпност и креативност на образователното съдържание ;
- ✓ Актуално и непосредствено приобщаване на детето към общочовешките и национални ценности ;
- ✓ Естетизация на поведението и микросредата за създаване на условия за емоционален комфорт.

2. Организация на учебния процес. Форми на взаимодействия

1.Организация на учебния процес

Учебния процес в детската градина се организира в учебно и неучебно време.

- ✓ Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. То се организира в 32 учебни седмици , всяка от които с по 5 учебни дни. В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и дейности по избор.

- ✓ Неучебното време е само с допълнителни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември. То се състои от 15 учебни седмици.

Основни форми на педагогическо взаимодействие

Организацията на педагогическата дейност в детската градина ще се осъществява на база нормативните документи на МОН: ЗПУО, Наредба № 5 / 2016

год. за предучилищното образование; Програмна система на издателство „Булвест 2000“ за първа възрастова група и разновъзрастова група във филиал с. Овощник и „Бит и техника“ за 2 и 3 и 4 възрастови групи в основна сграда.

Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

Педагогическите ситуации се организират само в учебното време от 15.09.до 31.05. Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение. Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие

В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето. Те се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на основната форма-педагогическите ситуации. Допълнителните форми се организират както в учебно време, така и в неучебно време.В неучебно време се провеждат само допълнитерлни форми на педагогическо взаимодействие. Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

Планирането на образователното съдържание ще се извършва на база функционално-процесуалния, ситуативния, интегративния, дейностния и диагностичния подход.

Процес на предучилищното образование – отглеждането, възпитанието, социализацията и обучението на децата в ДГ е съобразено с разработената Програмна система, която е част от Стратегията на ДГ №3 „Теменуга“и е цялостна концпция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел, разработена е в съответствие с изискванията на чл.70 от Закона за предучилищно и училищно образование.

✓ Продължителност на учебната 2023/2024 година - 15.09.2023 г. - 14.09.2024 г.

- учебно време - 15.09.2023 г. - 31.05.2024 г.
- неучебно време - 01.06.2024 г. - 14.09.2024 г.

✓Форми на организация на предучилищно образование в ДГ №3 „Теменуга“:

- целодневна организация на обучение;
- почасова организация на обучение;
- самостоятелна организация на обучение;

Детска градина „Теменуга“ работи с познавателните книжки „Приказни пътечки“ на издателство „Булвест2000“ и „Златното ключе“ на издателство „Бит и техника“. Те представляват цялостна концепция и създават условия за придобиване на компетентности по всички образователни направления в съответствие със Закона за предучилищно и училищно образованиеот 2016г., Наредба № 5 от 2016 г. и държавните образователни стандарти (ДОС) от 2016 г. Чрез тях се осигуряват физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното емоционалното и творческото развитие на децата в условията на игра и при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

2.Празници и развлечения

Във всяка група ще се организират празници и развлечения с незадължителен характер съобразно потребностите на децата, които ще залегнат в месечното разпределение по групи.

При възможност ще се организира гостуване на театрални постановки от гостуващи театри.

Задължителните празници са включени в Празничен календар и са подбрани на база сезонния принцип и потребностите на децата.

Предвид несигурността на времето, през новата учебна година е възможно някои от предвидените празници да бъдат организирани и проведени в групите без присъствието на родители. Открити моменти пред родители ще бъдат осъществени, ако има реална възможност за това.

Празничен календар

Тема	Срок	Отговорник
„ Здравей, любима детска градина! - откриване на учебната година	28.09.2023 год.	Екип - четвърта възрастова група
„ Седмица на мобилността“ – инициативи по БДП	25.09-29.09.2023 г.	Комисия БДП Всички учители
„Есенна забава“	24-28.10.2023 г.	Екипи празници, Всички учители
„Ден на народните будители“	01.11.2023 г.	Учители трета възрастова група
Дейности посветени на Деня на семейството	14-18.11.2023 г.	Учители по групи
„Дядо Коледа, ела!”- коледна седмица - Украса на коледна елха; - изработване на коледни картички, сурвакници, играчки за елха; - Коледна изложба - Коледен базар;	12.12-23.12.2023 г.	Учители по групи Мед.сестри Учители по групи и родители
„Малки изследователи“ - експериментиране	05.02-09.02.2024 г.	Учители по групи, родители
„Баба Марта при децата” Поднасяне на мартенички на децата	01.03.2024 г.	Учители на Втора група Учители от филиал
„Трети март“- отбелязване на нац. празник „С обич за мама”- празник за мама	Февруари - март, 2024 г.	Учители четвърта възрастова група Учители по групи Мед. сестри Учител по музика
„Книжчице, любима ” – Седмица на книгата.	Април, 2024 г.	Учители по групи
„Ден на Земята”	22.04.2024 г.	Всички учители и деца в ДГ
Цветница - пресъздаване на обичая – Празник на детската градина!	Април - май, 2024 г.	Учители от Трета възрастова група Учителите от филиал

„Великденски чудеса” – великденска седмица;	Април - май, 2024 г	Учители по групи Учителите от филиал
„С приятели на пътя“- развлечение „Буквите си имат празник!“ – празничен концерт	16.05. 2024 г. 23.05.2024 г.	Комисия БДП Учители по групи Учителите от трета възрастова група
„Довиждане детска градина, здравей първи клас!”- изпращане на децата от подготвителна група	31.05.2024 г.	Учители от четвърта възрастова група

3.Взаимодействие „ДГ-родители”

Задачи, които си поставя ръководството на детското заведение

- ✓ Да спечелим заедно любовта на децата.
- ✓ Да ориентираме родителите към индивидуалните постижения на децата.
- ✓ Да осигурим нови компетенции с цел разширяване на образователните ценности във времето и установяване на единство в.
- ✓ Да осигурим условия за повишаване педагогическата култура и компетенции у родителите и установяване на единство в изискванията на родители и учители.
- ✓ Да осигурим целесъобразни контакти с образователно значение:
  - организиране на практико-изпробващи дейности-етюди, празнично-битови ситуации, естетико-художествени изяви на децата;
  - проучване индивидуалните възможности на децата – насоченост, теми, стил на общуване и др.;
  - провокиране на умения за самоутвърждаване съобразно дейностната компетентност – двигателна, художествена, езикова, математическа, игрова, конструктивно-творческа.
- ✓ Да благоприятстваме личностното общуване във формална и неформална среда.
- ✓ Да се стимулира съпричастността на родителите към проблемите на ДГ

4.Форми на съвместна дейност

Дейност	Участници	Срок	Отговорник
Провеждане на родителски срещи по групи и запознаване на родителите с ДОС, Програмната система за работа в ДГ, ЗПУО в раздела, касаещ ДГ, Правилника за дейността, Правилника за вътрешния ред в ДГ, Избор на Родителски активи по групи.	Учители, родители	15.09.2023г.-29.09.2023 г.	Директор Учители по групи
Проучване мнения и предложения, относно качеството на възпитателно-образователната работа с децата, работата на		01.10.2023 г.	Директор Комисия за работа с родителите и обществеността

обслужващия персонал и материалната база в ДГ. Ежемесечен анализ на направените предложения.			
Дейности, празници, изложби, базари - по плана за празници и развлечения в ДГ	Деца, учители, родители	Учебна 2023/2024 г.	Екипи учители Учител по музика
Провеждане на открити режимни моменти пред родителите	Учители по групи, директор, родители	м. Ноември 2023 г. м. Февруари 2024 г.	Учители по групи
Ден на „Отворените врати“- посещение на родители на в групите /след предварителна писмена заявка до директора/	Учители по групи, директор, родители	постоянен	Директор
Организиране и провеждане на анкети с родителите по теми свързани с качеството предучилищното образование в ДГ, организцията на предметно-пространствената среда и др.	Директор, родители	текущ	Комисия за управление на качеството Комисия за работа с родители
Реализиране на мерки за проследяване на редовното посещение на децата в детска градина и причините за отсъствията им.	Учители по групи родители	ежемесечно	Учители по групи родители
Инициииране на съвместни мероприятия за подобряване на образователната среда в ДГ.	Учители по групи родители	текущ	Учители по групи родители
Осигуряване на условия за екипна работа между учители, специалисти и родители по посока ранно оценяване на обучителните затруднения и реализиране на подкрепа за личностно развитие потенциала на всяко дете.	Учители по групи родители	текущ	Учители по групи родители

5.Здраве и профилактика на заболеваемостта

дейност	срок	отговорник
Изготвяне на план за закаляване на децата разпределен по възрастови групи и съобразен с условията в ДГ.	01.10.2023 г.	Мед. сестра
Осигуряване и поддържане на образцов ред, хигиена и качествена текуща	Постоянен	Пом.възпитатели, Мед.сестри

дезинфекция.		
Провеждане на ежедневен филтър и недопускане на болни деца в контакт с останалите.	Постоянен	Мед.сестри Учители по групи
Редовно водене на медициската документация, съобразно изискванията на инспектиращите органи.Нанасяне профилактичните прегледи в здравните картони на децата.	Постоянен	Мед. сестра
Актуализиране списъците на личните лекари, обслужващи децата и вписване в дневниците на групите.	01.10.2023 г.	Мед. сестри
Картотекиране и водене на отчет на диспансеризираните деца.	01.10.2023 г.	Мед. сестри
Ежедневно провеждане на закалителни процедури и престоя на открито в зависимост от сезона и отразяване в писмен вид.	Постоянен	Учителите по групи
Ежедневен контрол на хигиенното състояние в ДГ съобразно санитарните изисквания, храненето на децата, разпределянето на храната.	постоянен	Директор Мед. сестра
Провеждане на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и възникването и ограничаване разпространението на заразните и паразитните заболявания в ДГ.	постоянен	Мед. сестра
Извършване на периодични инструктажи относно изискванията на РИОКОЗ	Постоянен	Мед. сестра
Контрол върху спазване на дезинфекционния режим, използването на хигиенните препарати и тяхното съхраняване.Извършване на текущ санитарен контрол.	Постоянен	Мед. сестра
Здравна просвета с помощния персонал по текущи проблеми или актуални за момента теми или потребности	три пъти годишно	Мед. сестри

VI.АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

Дейност	Срок	Отговорник
Актуализиране на Правилник за работа на институцията, ПВР, ПБУВОТ, Правилник за работа при бедствия, аварии и катастрофи, Пожарна безопасност, ГКП на ДГ за 2023/2024 учебна година и Списък – образец 2 и др. документи съгласно	15.09.2023 г.	Директор

ЗПУО.		
Сформиране на екипите по групи	15.09.2023 г.	Директор
Оформяне на документацията по групи	30.09.2023 г.	Учители по групи
Актуализиране личните досиета на персонала	03.10.2023 г.	Директор
Търсене и осъществяване на контакти с юридически и физически лица с цел спонсорство.	текущ	Директор Учители по групи Екип за работа с родителите и обществеността

VII. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Дейност	Срок	Отговорник
Назначаване на комисия и извършване на инвентаризация.	09.10.2023 г.	Директор
Извършване на инвентаризация на наличните основни, малоценни и малотрайни средства.	30.11.2023 г.	Директор, ЗАС
Оптимално използване, обогатяване и поддържане на материалната база.	текущ	Директор, ЗАС, екипи по групи
Своевременно отстраняване на възникнали аварии и решаване на възникнали текущи проблеми.	текущ	Директор, ЗАС, огняр
Осигуряване на средства за частични ремонти на групите; текуща поддръжка на уредите и съоръженията в сградата и двора на ДГ.	текущ	Директор, ЗАС
Превантивна работа с колектива, родителите и децата за създаване на условия за недопускане на рушене и унищожаване на придобитото имущество.	текущ	Директор
Подготовка за отоплителния	31.10.2023 г.	Директор

сезон.		

VIII. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ - ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

ЦЕЛ: Повишаване качеството на работа в детската градина чрез установяване, контрол и оценка на професионалната компетентност на педагогическите кадри.

ЗАДАЧИ: Да се установи качеството на възпитателно - образователната дейност на учителя в детската група;

Да се провери професионално - личностната компетентност на учителите;

Чрез формите и методите на контрол да се оформи обобщена оценка относно професионалната квалификация на учителите и се изведе полезен педагогически опит.

ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ В РАБОТАТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ПОДЛЕЖАЩИ НА КОНТРОЛ:

1. Възпитателната работа с децата в групата;
2. Ефективност на дейностите за реализиране на приоритета в работата на детската градина;
3. Водене и наличност на задължителната документация в групата;
4. Състояние на дидактическата и материално - техническата база в групата.

МЕТОДИ ЗА ДИАГНОСТИКА, КОНТРОЛ И ОЦЕНКА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ТРУД НА УЧИТЕЛЯ:

1. Проучване и анализ на документацията в групата;
2. Наблюдение;
3. Беседи - с учителя, с децата, с родителите;
4. Тестове за проверка на психолого - педагогическата компетентност на учителките;
5. Анализ на резултатите от диагностичните процедури;
6. Анализ на резултатите от детската продуктивна дейност;
7. Оценка на участието на учителките по време на квалификационните дейности.

ЕТАПИ НА ПРОВЕРКАТА:

I етап – Констатиращи проверки и анализ на диагностичните процедури на входно ниво

Срок: до края на м. ноември

II етап - Текущи проверки на педагогическите взаимодействия по групи.

Срок: до края на м. март

III етап – Цялостна проверка на работата в четвърта възрастова група

Срок:до края на м. април

IV етап – Анализ на резултатите от проверките и диагностичните процедури на изходно ниво.

Срок: до края на м. май

ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА:

„Светът около нас “- Целенасочено възприемане на основни понятия в природните науки. Стимулирана на детската наблюдателност и желание за обследване на промени в природата.

ПОКАЗАТЕЛИ НА ПРОВЕРКАТА:

1. Етапи: I етап: м.XI –XII.2023 г.; II етап: м.III – IV 2024 г.
2. Творчество на учителя при подбора на образователното съдържание и подчиненост на темата;
3. Спазване на педагогическите принципи при подбора и планирането на образователното съдържание;
4. Подготовка и участие на учителките в квалификационните форми.

IX. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ – НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1. Проверка документацията на счетоводител и касиер - домакина

Срок: ежемесечно

2. Проверка на трудовата дисциплина, спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за БУВОТ в ДГ.

Срок: постоянен

3.Контрол по хигиената и рационалност на храненето.

Срок: постоянен

4.Комплексна проверка на дневниците на групите.

Срок: ежемесечно

Годишният план на ДГ №3 „Теменуга“ с филиал с. Овощник е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 5/ 13.09.2023 г. и утвърден със Заповед на директора.

При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.