

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Директор: Пролет Проданова

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

за дейностите в ДГ „Иглика”

с. Бяла, община Сливен

през учебната 2024/2025 година

Настоящият план е актуализиран и приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол
№ 3 от 17.12.2024 г.

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

Цялостната дейност на детската градина през учебната 2023/2024 година протече съгласно предвидените в годишния план задачи.

Педагогическият екип, умело организирайки възпитателно-образователния процес, постигна много добра подготовка за училище на бъдещите първокласници и сравнително високи резултати при усвояване и покриване на ДОС .

Детската градината е разположена в сграда, която е приспособена за целта. Децата се хранят здравословно и се поддържа много добра хигиена.

През учебната година детската градина се включи в схема „Училищен плод” и „Училищно мляко”.

Наложително е продължаване на работата по обхват на всички деца, подлежащи на предучилищна подготовка, разгръщане на работата с родителите и търсене на нови форми на взаимодействие, търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми и такива към МОН.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Предоставяне на благоприятна, позитивна и разнообразна образователна среда и качествено обучение, което гарантира интелектуално, емоционално, социално, духовно, нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му. Да подготвя децата да приемат с лекота новата социална роля „ученик“ и да умеят да се справят с предизвикателствата на 21-ви век.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Утвърждаване на Детска градина „Иглика“ като:

- *Институция, която стимулира новаторските идеи на своя екип от професионалисти.
- *Срежище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно ниво и са удовлетворени от работата си.
- *Привлекателна образователна среда, съчетаваща добрите традиции и модерните промени.
- *Уютно място - „втори дом“, в който децата да се чувстват обичани, спокойни, щастливи, защитени, разбрани и подкрепяни; да имат равен шанс за умствено, езиково, емоционално, духовно-нравствено, социално, творческо, личностно, физическо и психическо развитие.
- *Притегателен център за родители, в който намират подкрепа, сътрудничество и достъпна педагогическа информация.

ЦЕЛ

Изграждане на комплекс от дейности, осигуряващи оптимални педагогически условия за овладяване на знания, умения и отношения, установени с ДОС, поставящи детето като център на педагогическо въздействие, качествена подготовка на детето за новата социална позиция „ученик” и безпроблемната му адаптация след това в училище.

ПРИОРИТЕТИ

- Осигуряване на среда, подкрепяща индивидуалното развитие на всяко дете.
- Присъствие на играта във всеки момент от престоя на децата в детската градина.
- Повишаване доверието на родителите и превръщането на детската градина в център за подкрепа в името на детето.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес по всяко направление от държавните образователни стандарти.
2. Създаване на оптимална материална среда и социално-педагогически комфорт за изграждане на умения и навици у децата за активен двигателен режим.
3. Повишаване квалификацията на педагогическия и непедагогически персонал за превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.
4. Осигуряване на условия за работещо партньорство и добра координация с различните институции за успешно осъществяване на образователната политика.
5. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ
за реализиране на целите и задачите

Месец Септември

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Педагогически съвет № 1 1.Приемане на годишен план за дейността на детската градина. 2.Актуализиране на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. 3.Приемане на План-програма за БДП. 4.Приемане на Плана за квалификация на педагогическия персонал. Отг.: директор Срок: 27.09.2024 г.	Педагогическо съвещание 1.Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителната документация. 2.Уточняване списъчния състав на групата и оформяне на здравната документация на децата. 3.Приемане на седмичното разпределение по групи. Отг.: директор, учител Срок: 27.09.2024 г. Работа с родителите 1.Провеждане на среща с родителите за запознаване с правилата в детската градина, режима, правата и задълженията на родителите; избор на родителски актив. Отг.: учител, директор Срок: 04.10.2024 г.	1.Изготвяне на Образец 2 2.Актуализиране и утвърждаване на Правилника за БУВОТ, ПДДГ и правилника за вътрешния трудов ред. 3.Извършване на инструктаж по Охрана на труда. Отг.: директор Срок: 16.09.2024 год. Общо събрание 1.Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на БУВОТ. 2.Преподписване на длъжностните характеристики и Етичния кодекс. 3.Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им. 4.Запознаване с насоките за работа на ДГ “Иглика” в извънредна обстановка на МОН и МЗ. Отг.: директор Срок: 30.09.2024 г.

Месец Октомври

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Квалификация на педагогическия персонал „Интерактивни методи за обучение в детската градина“ - семинар Отг.: Мустанова Срок: 31.10.2024 г.	Хигиена и здравеопазване 1.Проверка на състоянието на здравните книжки на служителите. Отг.: директор Срок: 31.10.2024 г. Работа с родителите 1.Среща с родители на тема „Какви са ползите за детето да посещава детска градина?“ - лекция Отг.: директор, учител Срок: 31.10.2024 г. Работа с НПО 1.„Приказен свят“- четене на художествена литература за деца от бивши възпитаници на детската градина (съвместна инициатива с ОУ „Х. Димитър“). Отг.: директор Срок: 31.10.2024 г.	1.Общо събрание - Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред. - Запознаване с актуализирания План за действие при бедствия, аварии и катастрофи /БАК/. - Финансов отчет за трето тримесечие на 2024 г. - Обсъждане на текущи проблеми Отг.: директор Срок: 31.10.2024 г. 2.Презареждане на пожарогасителите Отг.: домакин Срок: 31.10.2024 г. 3.Зареждане с дърва за отоплителния сезон. Отг.: директор Срок: 31.10.2024 г. 4.Подготовка на отоплителните съоръжения за зимния сезон. Отг.: домакин Срок: 31.10.2024 г.

Месец Ноември

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Организационен педагогически съвет № 2 1. Отчитане изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет. 2. Анализ на резултатите от проследяване постиженията на децата - „входно ниво”. 3. Обсъждане на проблеми от образователно-възпитателната работа в детската градина. 4. Решения Отг.: директор Срок: 20.11.2024 г. Педагогическо съвещание 1.Разглеждане на предложенията за празнична украса на ДГ за Коледа. 2.Приемане на план-сценарий за Коледно тържество. Отг.: директор Срок: 15.11.2024 г. Квалификация на педагогическия персонал „Изграждане на култура за безопасно поведение на пътя в детската градина“ – споделен опит Отг.: Проданова Срок: 30.11.2024 г.	1.Провеждане на текущ контрол по хигиенно състояние на детската градина Отг.: директор Срок: 30.11.2024 г. Работа с родителите 1.„Да подарим топлина“ - работилница за родители - изработване на коледни картички съвместно с деца и родители. Отг.: учител Срок : 30.11.2024 г. 2.Отбелязване Деня на народните будители – 1 ноември. Отг.: учител Срок : 01.11.2024 г. 3.Отбелязване Деня на християнското семейство. Отг.: учител Срок: 21.11.2024 г.	1.Обогатяване на МТБ - оформяне на центрове в занималнята, съобразно възрастовите особености на децата и методическите изисквания. Отг.: директор, учител Срок: постоянен 2.Изготвяне на заповед за вида, мястото и отговорниците на отоплителните и нагревателните уреди. Отг.: директор Срок: 29.11.2024 г. 3.Провеждане на инвентаризация. Отг.: домакин, учител Срок: 29.11.2024 г. 4.Подготовка и заявка на бюджета в Община – Сливен Отг. директор, гл. счетоводител Срок: 29.11.2024 г.

Месец Декември

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Организационен педагогически съвет № 3 1.Приемане на актуализиран Годишен план за дейността на ДГ „Иглика“ за учебната 2024/2025г. 2.Приемане и утвърждаване на всички актуализирани документи (планове, програми, графици) за учебната 2024/2025 г. 3.Решения Отг.: директор Срок: 20.12.2024 г. Педагогическо съвещание 1.Разглеждане на организационни въпроси. 2.Обсъждане на сценарий за Коледно тържество. Отг.: директор Срок: 04.12.2024 г. Квалификация на педагогическия персонал „Художествената литература – основно средство за овладяване на правилен български език“ – семинар (разговор – беседа) Отг.: Мустанова Срок: 20.12.2024 г.	Работа с родителите 1.„Пазители на българските обичаи“ - изработване на традиционни сурвачки съвместно с деца и родители - работилница за родители. Отг.: учител Срок: 20.12.2024 г. 2. „Джуджетата на Дядо Коледа“ - организиране на празник за децата и посрещане на Дядо Коледа. Отг.: учител Срок: 20.12.2024 г. 3. „Безопасно се движи и правилата спазвай ти” – разговори и беседи за поведението на децата и опасностите свързани с местата за зимни игри. Отг.: учител Срок: 20.12.2024 г. Работа с НПО 1.„Весела Коледа“ – пътуване с училищния автобус и гостуване на учениците от ОУ „Х. Димитър“ с. Бяла – музикална програма и размяна на подаръци. Отг.: директор Срок: 20.12.2024 г.	1.Актуализация на Списък - Образец № 2 Отг.: директор Срок: 01.12.2024 г. 2.Приключване и отчитане на финансовата година. Отг.: счетоводител Срок: 20.12.2024 г. 3.Информация за организация на работа при зимни условия. Отг.: директор Срок: 20.12.2024 г. 4.Актуализиране и утвърждаване на: - Годишен план за дейността на ДГ “Иглика“ за учебната 2024/2025 г. - Правилници и планове свързани с дейността на ДГ: ПВТР, БУВОТ, БДП, БАК, Квалификационна дейност, Контролна дейност и др. - Всички документи (планове, програми, графици, тематични и седмични разпределения и др.) за учебната 2024/2025 г. - Длъжностни характеристики на персонала. Отг.: директор Срок: 20.12.2024 г. 6. Актуализация на длъжностните характеристики на персонала. Отг. директора Срок: 20.12.2024 г. 7. Закупуване на материали по заявка и при необходимост. Отг.: домакин Срок: постоянен

Месец Януари

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Квалификация на педагогическия персонал „Особености и значение на творческата изобразителна дейност за развитието на децата от предучилищна възраст“ – лекция Отг.: Проданова Срок: 31.01.2025 г.	Работа с родителите 1. „За моята любима баба“ – изработване на гривна и гердан съвместно с деца и родители - работилница за родители. Отг.: учител Срок: 31.01.2025 г. 2. „Мой, твой или наш?“ – разговор – беседа относно празници на други етноси, живеещи в България – Банго Васил, Арменска Коледа, Рамазан Байрам. Отг.: учител Срок: 31.01.2025 г. 3. „Книжки сладкодумни“ - четене на приказки от различни етноси. Отг.: директор, учител Срок: 31.01.2025 г. 4. „Бабинден“ - изработване на картички от децата за техните баби. Отг.: учител Срок: 21.01.2025 г.	1.Общо събрание - Финансов отчет за четвърто тримесечие на 2024 г. - Обсъждане на текущи проблеми Отг.: директор Срок: 20.01.2025 г. 2.Проверка изправността на уредите и съоръженията в ДГ за осигуряване на нормална работа при зимни условия. Отг.: домакин Срок: 31.01.2025 г. 3. Обогаляване на МТБ с нагледни и дидактични материали. Отг.: директор, учител Срок: 31.01.2025 г.

Месец Февруари

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Педагогическо съвещание 1.Спазване на инструкции, указания и други за доброто хигиенно поддържане на детската градина. 2.Обсъждане на сценарий за празника на майките – 8 март Отг.: директор Срок: 07.02.2025 г. Квалификация на педагогическия персонал 1.„Толерантност и хармония в многообразието” - семинар Отг.: Мустанова Срок: 28.02.2025 г.	Работа с родителите 1.„Мартеничка – традиция и творчество“ - изработване на мартенички и мартенска украса за занималнята съвместно с деца и родители - работилница за родители. Отг.: учител Срок: 26.02.2025 г. 2. „Поклон пред теб, Апостоле”- отбелязване на 152 годишнината от гибелта на Апостола – Васил Левски. Отг.: директор, учител Срок: 19.02.2025 г.	1.Актуализация на Списък-Образец № 2. Отг.: директор Срок: към началото на втори учебен срок 2.Преглед и актуализиране личните досиета на персонала. Отг.: директор Срок: 28.02.2025 г. 3.Разпределение на бюджета. Отг.: директор, гл. счетоводител Срок: 28.02.2025 г. 4.Обогатяване на гардероба на детската градина с костюми и реквизит за тържества Отг.: директор, учител Срок: март - април 2025 г. 5.Проверка на хранителния склад – срок на годност, начин на съхранение, размер на запасите. Отг.: директор Срок: 28.02.2025 г.

Месец Март

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Организационен педагогически съвет № 4 1.Отчитане изпълнение на решенията от предходния ПС. 2.Избор на познавателни книжки за учебната 2025/2026 г. 3.Актуализиране и приемане на критерии и показатели за оценяване труда на пед. специалисти. 4.Обсъждане на текущи проблеми. 5. Решения Отг. директора Срок: 15.03.2025 г. Квалификация на педагогическия персонал „Коригиращи игри и упражнения в ситуации по изобразително изкуство ” - практикум Отг.: Проданова Срок: 31.03.2025 г.	Работа с родителите 1.„Баба Марта бързала”- посрещане на Баба Марта. Отг.: учител Срок: 01.03.2025г. 2.„Ден рожден на свободата” – отбелязване на Националния празник на България – 3-ти март. Отг.: директор, учител Срок: 03.03.2025г. 3.„Мила моя мамо“ - организиране и провеждане на празник за Осми март. Отг.: учител Срок: 07.03.2025 г. 4.„Ден на шарените чорапи“ – отбелязване на Световния ден на хората със синдром на Даун и популяризиране сред родителите - показване на съпричастност към Слънчевите хора на планетата. Отг.: директор, учител Срок: 21.03.2025г. 5. „Здравословни рецепти за деца“ - приготвяне на здравословни ястия - работилница за родители. Отг.: учител Срок: 31.03.2025 г. Работа с НПО 1.„Бяло и червено, за здраве подарено” – размяна на мартеници с учениците от ОУ „Х. Димитър“ с Бяла. Отг.: учител Срок: 01.03.2025г.	1.Контрол на месечния отчет на домакина. Отг.: домакин Срок: 28.03.5 г. 2. Подготовка на Проект по физическа култура към МФВС. Отг.: директор Срок: 31.03.2025 г. 3. Основно почистване на двора и площите около детската градина. Отг.: пом. възпитатели Срок: 31.03.2025 г. 4.Изготвяне на заявки за познавателни книжки. Отг.: директор Срок: 31.03.2025 г.

Месец Април

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Квалификация на педагогическия персонал „Методика и инструментариум за проследяване на индивидуалните постижения на детето в детската градина” - дискусия Отг.: Мустанова Срок: 30.04.2025 г.	Хигиена и здравеопазване 1.Контрол за хигиенното състояние на детската градина Отг.: директор Срок: 25.04.2025 г. Работа с родителите 1. „Мамо/Бабо, покажи ми“ - работилница за боядисване на яйца Отг.: учител Срок: 15.04.2025г. 2.„Засаждане на семенца – разширяване на знанията и уменията за грижата към растенията и търпение“ - отбелязване Световния ден на Земята Отг.: учител Срок: 22.04.2025г. 3.„Стъпка за невидимите деца“ – популяризиране на информация на страницата на групата относно децата с аутизъм Отг.: учител Срок: 30.04.2025 г. 4. „Седмица на гората“ - посещение на Природозащитен туристически център „Сините камъни”- гр. Сливен. Отг.: директор Срок: 14.04.2025 г.	1.Общо събрание - Финансов отчет за първо тримесечие на 2025 г. - Обсъждане на текущи проблеми Отг.: директор Срок: 20.04.2025 г. 2.Текущи ремонти Отг.: директор, домакин Срок: 30.04.2025 г. 3.Проиграване плана за евакуация Отг.: директор, учител Срок: 30.04.2025 г. 4.Почистване на площадките за игра Отг.: помощник-възпитатели Срок: 30.04.2025 г.

Месец Май

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Организационен педагогически съвет № 5 1.Отчитане изпълнение на решенията от предходния ПС 2.Доклад - анализ за дейността на детската градина за 2024/2025 г. 3.Анализ на резултатите от проследяване постиженията на децата (изходно ниво) 4.Организация на работата през летния сезон 5. Решения Отг.: директор Срок: 30.05.2025 г. Квалификация на педагогическия персонал „Проектната дейност в детската градина. Алгоритъм за създаване на учебен проект” - разговор - беседа Отг.: Проданова Срок: 31.05.2025 г.	Работа с НПО 1.Разговор с родители и начални учители от ОУ „Х. Димитър“: „Готово ли е вашето дете за училище?” Отг.: директор Срок: 15.05.2025 г. 2. „Щом отворя шарената книжка“ – отбелязване Деня на библиотекаря и 24 май - Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност – посещение на НЧ „Христо Ботев1936“ с. Бяла. Отг.: учител Срок: 23.05.2025 г. Работа с родителите 1.Работилница за родители: „Цветна пролет. Изкуство и природа“ Отг.: учител Срок: 30.05.2025 г. 2.„Довиждане детска градина, здравей първи клас“ - изпращане на децата от подготвителната група в I клас Отг.: учител Срок: 30.05.2025 г.	1.Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група Отг.: директор Срок: 04.06.2025г. 2.Изготвяне на проект за годишен план за учебната 2025/2026 г. Отг.: директор, учител Срок: 30.05.2025 г. 3.Подготовка на Доклад-анализ за изминалата учебна година Отг.: директор Срок: 20.06.2025 г. 4.Общо събрание - Годишен отчет за дейността на ДГ - График за летните отпуски на персонала Отг.: директор Срок: 30.05.2025 г. 5.Изготвяне на справки за ремонти в детската градина. Отг.: директор Срок: 30.05.2025 г.

Годишният план има отворен характер и осигурява възможност за неговото актуализиране.