



ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЧЕЛИЦА“

Шумен, ул. „Райна Княгиня“1, тел. 054/ 800 252, e-mail odz\_pchelitsa@abv.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**СТЕЛА ВАСИЛЕВА**

*Директор ДГ“Пчелица“*

*Заповед № П- /16.09.2023*

## **ГОДИШЕН ПЛАН** за дейността на ДГ“ПЧЕЛИЦА“ за учебната 2023 / 2024 г.

*Годишният план на ДГ“Пчелица“ като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина за периода 2020- 2024 е приет на педагогическия съвет с Протокол № 1/15.09.2023*

*При възникнали обстоятелства годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.*

### **I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДГ**

#### **1. Анализ на средата.**

В детското заведение успешно се прилага добре работещата система за реализиране на планираните и непланирани дейности в областта на педагогическата, организационно-педагогическата и административно-стопаската дейност.

Извършва се своевременно планиране на учебно - възпитателния процес и отчетност на проведените дейности. Воденето на задължителната документация е съобразено с Наредба 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Учителите са мотивирани за повишаване на качеството на образователната услуга, както и за повишаване на квалификацията им.

Ползват се съвременни образователни технологии в учебно образователния процес.

Добре планирана и проведена проектна дейност.

Изградени са компетентности за педагогическо взаимодействие в електронна среда от всички педагогически специалисти

**Силни страни, постижения и резултати:**

- ✓ Осигурени безопасни условия на възпитание, обучение и труд
- ✓ Добра подготовка на децата за училище;
- ✓ Оптимална пълняемост на групите
- ✓ Отговорен педагогически екип с много млади специалисти на които са създадени условия за лична изява и професионално развитие.;
- ✓ Утвърдена екипност на различни равнища от заинтересованите страни-учители, помощен персонал, родители, обществени институции, неправителствени организации
- ✓ Изградени са компетентности за педагогическо взаимодействие в електронна среда от педагогическите специалисти
- ✓ Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления;
- ✓ Създадени много добри условия за индивидуалното развитие на всяко дете и група в детската градина;
- ✓ Овладеват се в максимална степен компетентностите по ДОС за ПО, съобразно индивидуалните възможности на децата;
- ✓ Добра организация на работа по време на извънредно положение и противоепидемичните мерки;
- ✓ Работеща система за бърза комуникация с персонала на детската градина
- ✓ Сътрудничество и комуникация на ниво с родители, Обществен съвет и Училищно настоятелство;
- ✓ Добро сътрудничество с всички образователни и други институции в община Шумено и НПО;
- ✓ Добра материално-техническа база;
- ✓ Добра дидактична база
- ✓ Добра проектна дейност

**Слаби страни:**

- ✓ Не всички учители притежават високо ниво на компетенции за свободно създаване и работа с образователни ресурси
- ✓ В условията на пандемия, осъществяването на квалификационна дейност е затруднено
- ✓ Липсващото присъствие на родители в ДГ в условията на пандемия затруднява ежедневната комуникация и жива връзка
- ✓ Недостатъчна инициатива на учителите за публикации в специализиран печат
- ✓ Мотивация за придобиване на ПКС от педагогическите специалисти.
- ✓ Недостиг на кадри за заместване на педагогически персонал

**Препоръки за бъдеща дейност:**

- ✓ Усъвършаване на компетентностите и уменията за прилагане от всички служители на Наредбата за приобщаващо образование
- ✓ Приоритетна възможност да бъде престой на децата повече време навън -вкл. осъществяване на учебен процес
- ✓ Спазване правилата от всички заинтересовани страни в ДГ – служители, деца, родители
- ✓ По-голяма отговорност при своевременно актуализиране на портфолиото на всяко дете и педагогически специалист.
- ✓ Да се внедряват ИКТ в ежедневния процес на работата и да се създават образователни ресурси за родителите;
- ✓ Да се търсят гъвкави подходи за приобщаване на родителите към живота на детската градина

**Годишен план за дейността на ДГ“Пчелица“**

2.Деца – общо 119 разпределени в 5 възрастови групи – яслена, първа, втора, трета и четвърта

3.Персонал на ДГ“Пчелица“

*3.1.Педагогическия персонал:*

№	Длъжност	Брой	ОКС			ОНС Доктор	ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Профес бакалавър		I	II	III	IV	V
1	директор	1	1			1			1		
2	старши учител	3	1					1			1
4	учител	5	3	3						1	2
5	Ст.учител по музика	0,5	1							1	

*3.2.Медицински персонал в яслена група*

№	Длъжност	Брой	ОКС		
			Магистър	Бакалавър	Проф. бакалавър
	Мед.сестра в яслена гр	2	1	1	

*3.3. Непедагогическия персонал*

№	Длъжност	Брой
1	ЗАС	1
2	Помощник възпитатели	4,5
3	детегледачки	2
4	готвач	1
5	огняр	0.5
6	Работник в кухня	0,5

7	Работник поддръжка сгради	0.5
---	---------------------------	-----

## II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

### Основна цел:

Превръщане на ДГ“Пчелица“ в динамично развиваща се, работеща и предпочитана образователна институция чрез повишаване качеството на образованието и осъществяване на ефективен възпитателно образователния процес.

### Задачи

1.Иновационно развитие в нивото на работа на екипа на детското заведение, ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище и съобразено с Държавните образователни стандарти и правителствената програма за европейска интеграция.

Зачитане неповторимостта на детската личност и хуманно отношение към нея, визирайки уникалността на предучилищната възраст; Работа по проекти и опит от европейски програми

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;

Общинската детска градина – конкурентноспособна форма на организация на предучилищното възпитание спрямо други алтернативни форми;

2.Детската градина- гаранция за бърза е 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 за това, детето да се чувства спокойно, защитено, обичано и подпомогнато да разгръща на своите възможности;

Подбор на учители новатори и млади специалисти, 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 зрялост;

3.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 малката 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 спортни празници;  
Оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора.

4.Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри.  
Непрекъснато обогатяване чрез лична мотивация и актуализиране на педагогическия опит и теоретични знания;  
Засилване на вътрешно и външно-методическата работа. Обобщаване на психолго- педагогическата работа в ДГ и представяне на форуми, конференции и научни печатни издания;  
Планиране на съдържателен образователен процес, базиращ се на неговото познаване, усета към децата, доброто познаване на индивидуалните им потребности и различия, учебната програма и учебните цели / проявяване на гъвкавост и познания за това как да адаптира плановете си за преподаване и обучение, съобразно образователните нужди на децата /;  
Осъществяване на текущ двупосочен информационен процес: Учители – родители за цялостното развитие на детето.

5.Работа в екип.  
Развитие на конструктивен диалог – взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива;

6.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  
Поддържане на добра информационна система и комуникативност в детската градина;

7.Социализация на детското заведение.  
Ефективно взаимодействие със семейството за осъществяване на ефективна педагогическа работа.  
Съвместна работа по авторски проекти на ДГ за осъществяване на многообразие от цели и задачи на ВОП за повишаване на ефективността и постигане на емоционален комфорт на детската личност.  
Поддържане на текущ информационен двупосочен процес между учители–родители за цялостното развитие и индивидуалния напредък на детето;  
Провеждане на психолого - педагогически консултации за родителите с високо ниво на компетентност;  
Обогатяване 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 на възпитателно-образователната работа, разнообразяване на формите ѝ, обогатяване на дидактичната, материално-техническата и игровата база, привличане на партньори и приятели на детското заведение и други, развити подробно в устава му.

Съвместна работа с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции /университети и издателства/, всички институции, имащи отношение към защита правата на децата и интеграция на деца със СОП.

### **Приоритети на детската градина за учебната година**

- 1.Ефективност и прозрачност в управлението на детската градина
- 2.Качествено съвременно образование чрез интелектуално, емоционално, социално, духовно нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, съобразено с предизвикателства на новото време.
- 3.Интегриране на иновативен модел на Екологично образование в образователно-възпитателния процес на децата от всички възрастови групи в ДГ“Пчелица“
- 4.Усъвършенстване системата за квалификация
- 5.Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата в ДГ. Осигуряване на безопасна, сигурна и съвременна среда за възпитание, обучение и труд в ДГ
- 6.Взаимодействие с родителската общност, сътрудничество с обществени институции и организации
- 7.Подобряване, усъвършенстване и благоустрояване на материално – техническата база
- 8.Самооценяване.

## **II.УПРАВЛЕНСКИ ОРГАНИ, ПОСТОЯННИ КОМИСИИ, РАБ. ГРУПИ И ОТГОВОРНИ ЛИЦА ПРЕЗ УЧ.ГОДИНА**

### **1.Управленски органи**

Директор: Стела Василева

Педагогически съвет

Общо събрание

### **2.Комисии, работни групи, екипи, координатори и отговорни лица**

Администратор Обществен съвет

Администратор УН

Администратор сайт

Администратор ФБ страница

Координатор/и приобщаващо образование

Екип за ПЛР

Координатор за непедагогическия персонал

Отговорни лица за водене на Летописна книга

Заведващ учреденски архив

Експертна комисия архив  
Отговорник методичен кабинет и гардероб  
Отговорни лица за провеждане на диагностика и скрининг  
Координатор по обхват и задържане на децата в ПГ  
Равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи.  
Комисия по Превенция и закрила деца в риск и противодействие на тормоза  
Координатор на ДПУ  
Комисия по оценяване и поддържане качеството на образователната институция  
Комисия дарения  
Комисия БУВОТ  
Отговорник по „Безопасност и здраве“  
Отговорно лице по „Оценка на риска“  
Отговорно лице „Защита на лични данни“  
Координатор „Връзки сигурност“ и  
Отг.лице за Пропусквателен режим  
Комисия БАК и ППО  
Комисия БДП  
Комисия НАССЕР  
ГУТ  
Квалификационен екип и МО  
и др.

### **III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

#### **1.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ:**

##### 1.1.Педагогически съвет –

##### ***Приложение: План за дейността на ПС на ДГ“Пчелица“ за учебната 2021-2022***

Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина  
Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и яслениите мед.сестри с право на съвещателен глас  
Директорът на детската градина е председател и ръководител на заседанията на педагогическия съвет. График за провеждане:

- ☞ м. Септември 15.09.23 - Организационен педагогически съвет
- ☞ м. Октомври 15.10.23 - Организационен педагогически съвет
- ☞ м. Декември 15.12.23 - Тематичен педагогически съвет
- ☞ м. Януари 07.01.24 - Организационен педагогически съвет
- ☞ м. Март 15.03.24 - Тематичен педагогически съвет

**Годишен план за дейността на ДГ“Пчелица“**

- ☞ м. Април 10.04.24 - Организационен педагогически съвет
- ☞ м. Юни 01.06.24 - Организационен педагогически съвет
- ☞ м. Юли - Организационен педагогически съвет

1.2.Организация на педагогическото взаимодействие

<b>Дейност</b>	<b>Отг.</b>	<b>Срок</b>
Разпределение на екипите по групи.	Директор	м.ІХ.2023
Утвърждаване на Правилници, планове, седмични разпределения и др.служ.документация	учители	м.ІХ.2023
Проучване мнението на родителите относно предпочитания за ДПУ	Учители,	м.ІХ.2023
Адаптиране на разпределенията по образователни направления към конкретните потребности на възрастовите градински групи.	Учители,	м.ІХ.2023
Организация на родителските срещи по групи.	учители	м.ІХ.2023
Актуализиране интериора в групите, коридорите и кабинетите в детското заведение. Организиране на кътове по интереси. Организиране на кътове по БДП и БАК във всяка група	Раб.група	м.ІХ.2023
Регистриране на данни в паспортната част на ел.дневници и входящо ниво. Оформяне на личните досиета на децата по групи, създаване на детско портфолио за всяко дете	Учители, мед.сестри	м.ІХ.2023
Антропометрични измервания и физическа дееспособност на децата	Мед.спец-т	м.ІХ.- м.ІV.
Обхват и посещаемост на децата от ПГ	Директор	Уч.година
Проследяванена резултатите от постиженията на децата–входно ниво	учители	м. X.2023
Проследяване постижевията на резултатите на децата - изходящо ниво.	учители	м.V.2024
Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропусквателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене. Закалитеелен режим.	Учители, Мед.сестри, Директор	постоянен
Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове и игри на открито с цел динамично развитие на децата.	Учители, Директор	постоянен
Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата;	Учители	постоянен
Изграждане на навици за адекватни действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители,	постоянен
Взаимодействие с институции - училища, други детски градини, УН, НПО и др	директор	уч. година
Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, дейности по Проекти Родителски срещи, вкл.тематични по БДП и БАК, индивидуални консултации и др.	учители, мед.сестри,	постоянен



**Годишен план за дейността на ДГ“Пчелица“**

Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции, изграждане на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование	Учители, Директори	постоянен
---	-----------------------	-----------

**2. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ:**

<b>Административни дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
Ежемесечно обявяване на свободните места в електронната система съобразно разпоредбите на Наредба за прием на деца в ДГ на територията на община Шумен	Директор,	По график
Ежемесечно през учебно време регистриране отсъствията на децата от ПГ в НЕИСПУО	Директор	От 1 до 5 число
Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната година	Директор	м.ІХ.
Преглед и актуализиране личните досиета на персонала Актуализиране на Длъжностни характеристики	Директор / ЗАС	м.ІХ.
Регистриране на санитарни разрешителни за кухненски блок и офиси	Директор	м.ІХ.
Създаване на информационна банка – човешки ресурси	Директор/ЗАС	м.ІХ.
Актуализиране на функционални графици за работа на персонала.	М.с.Ковачева	м.ІХ.
Списък Образец №2 за учебната година	Директор	м.ІХ., XII, II
Портфолия – учители, портфолия групи	Учители и отг.екип	м.ІХ.
ДПУ – графици, договори, списъци, инструкции	Отг.лице ДПУ	м.Х.
Шатно разписание на длъжностите и поименно шатно разписание	Директор, ЗАС	м.ІХ.
Актуализиране на инструкции за работа при спазване на БУВОТ	Комисия БУВОТ	м.Х.
Проверка и предварителна инвентаризация	ЗАС	м.Х.
Инструктаж на новопостъпилите служители	Отг.инструктажи	Постоянен
Периодичен инструктаж /есенно-зимния сезон и пролетно- летния сезон./	Отг.инструктажи	Постоянен
Осигуряване на работно облекло на служителите	Директор	XI
Статистически отчет към ТСБ Шумен	Директор ЗАС	м. XII.
Годишна инвентаризация.	Директор, ЗАС	м. XII.
Създаване на информационна банка –библиотечен и мултимедиен фонд	екип	М. XII.
Информация за синдикалния статус на служителите	П-л синд.орг-я	м. XII.
Изготвяне на график за ползване на отпуски на персонала за коледните и новогодишни празници.	Директор, ЗАС синд.органи-я	м. XII.
Длъжностно и поименно шатно разписание – от м.01.2024	Директор, ЗАС	м. I. 2024 г. и при промяна
Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на евакуация на децата от	Мед.сестри	м. X. 2023 г.

**Годишен план за дейността на ДГ“Пчелица“**

детското заведение.	Учителки,	м.V.2024 г.
Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала-през летните месеци.	Директор,ЗАС синд.организация	м.IV.2024 г.
Планиране на строително-ремонтните работи, докладни	Директор	м.V
Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група	Директор	м.V
Доклад-Анализ на групи, комисии и др	Директор	м.V.
Проекто списък на брой деца и групи за уч.2024/2025 г.	Директор	м.V.
Изготвяне на проект за годишен план за учебната 2024/2025 г.	Директор	м.V.
Обсъждане проект за комисии и планове на комисии за учебната 2024/2025 г	Директор	м.V
<b>Стопански дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
Ротационна размяна на групите и актуализиране на интериора и инвентара	Пом. възп., мед.сестри,учителки	м.IX.
Осигуряване на канцеларски, уч.материали, задължителна документация и лекарства за спешен шкаф, дезинф.материали	ЗАС/мед.специалист	м.IX.
Актуализиране на личните досиета на децата по групи – данни, декларации, молби	Директор	м.IX.
Кътове за работа на деца по интереси –нови дидактични материали /	Учители по групи	м.IX.
Обновяване на материалната база в групите.	Учители по групи	постоянен
Дейности във връзка с изпълнение на Проекти на ДГ Пчелица	Директор, ЗАС учители	По график
Годишен технически преглед асансьор	ЗАС	м.XI.
Годишна инвентаризация по групи.	Счетоводител, ЗАС	м.XII
Оформяне на зелените площи, /ремонт/ пейките, уредите за игра в двора	ПВ, огняр	постоянен
Поддръжка и грижа за тревните и цветни площи	ЗАС, Директор	постоянен
Ремонт на подпорна стена	ЗАС, Директор	докладна
Обособяване на складово помещение в неизползваема стая площ в сутерена	ЗАС, Директор	II.2024
Обособяване на пространство за детски труд – «зелен тъгъл» на всяка площадка, «билкова» «зеленчукова» «овощна» градина	ЗАС, Директор	IV

**3.КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА**

*Приложение: План за контролната дейност на иректора на ДГ“Пчелица“ за учебната година*

**Цел:**

Повишаване качеството на образователната услуга и устойчиво развитие на детската градина в условията на

променяща се среда.

**Задачи:**

- Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина;
- Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите;
- Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение на нормативните изисквания и очакваните резултати;
- Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост;
- Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

**Принципи на контролната дейност:**

- ✓ Точност и компетентност.
- ✓ Своевременност и актуалност.
- ✓ Комплексност.
- ✓ Целенасоченост и системност.
- ✓ Мобилност.
- ✓ Безпристрастност и независимост.
- ✓ Прозрачност и демократичност.
- ✓ Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- ✓ Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

**Обхват и организация на контролната дейност**

1. Педагогически контрол – текущ, тематичен, последващ, превантивен
2. Административен контрол – педагогически, медицински, помощно обслужващ персонал

**4.КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

*Приложение: План за квалификационната дейност на ДГ“Пчелица“ за учебната година*

✚ Квалификацията на педагогическите специалисти провеждана в ДГ”Пчелица” се провежда съобразно Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в зависимост от потребностите и целите на институцията

✚ Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща - за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:

- а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
- в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
- г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.

2. продължаваща - за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

- а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;
- б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
- в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- е) за организационни и консултативни умения;
- ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

✚ Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист който подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му

✚ Продължаващата квалификация по т. 2, букви "а" - "з" се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

✚ Продължаващата квалификация по т. 2, букви "и" и "й" се провежда само от висши училища.

**Цел на квалификационната дейност в ДГ“Пчелица“:**

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.
2. Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.
3. Усъвършенстване на професионалните умения и компетентности за повишаване качеството и ефективността на предлаганата образователна услуга в ДГ „Пчелица“.

**Задачи :**

2. Да се стимулират учителите към обучения за получаване на квалификационни кредити и за кариерното им развитие;
3. Развиване на професионалната рефлексия и асертивност като условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
4. Създаване подкрепяща методическа среда за развиване потенциала на младите педагогически специалисти в ДГ
5. Вътрешната и външната квалификационна дейност да бъде ориентирана към следните аспекти:
  - ✓ развитие на екипност;
  - ✓ ефективна организация на работата на екипите по групи;
  - ✓ комуникация учители-родители;
  - ✓ усъвършенстване на педагогически умения и професионална компетентност
  - ✓ изграждане на имидж на институцията и ритуализацията на училищния живот;
  - ✓ проследяване резултатите от предучилищното обучение
  - ✓ продължаващо интегриране на информационните технологии в образователния процес.

**Очаквани резултати от проведената квалификационна дейност:**

1. Удовлетворяване на квалификационните потребности и интереси на педагогическия и непедагогически персонал.
2. Организиране на смесени форми за квалификация за развиване на положителни промени при овладяване на знания, умения и отношения от децата и подготовка за работа в електронна среда.
3. Подобряване качеството на образователно-възпитателния процес в ДГ „Пчелица“ при активното използване на съвременни форми и средства- планшети , интерактивна дъска и специален софтуер за деца от предучилищна възраст
4. Стимулиране и мотивиране на учителите за кариерното развитие и уважение към професията учител.
5. Усъвършенстване на екипността между педагогически и непедагогически персонал и подобряване имиджа на ДГ.

**Форми за вътрешноинституционалната квалификация:**

- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми, решаване на казуси и упражнения;
- б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- г) споделяне на иновативни практики.

**5.МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ**

*Приложение: План за работа на медицинския специалисти на ДГ“Пчелица“ за учебната година  
План за закаляване на децата – отг. медицинския специалист и яслени сестри за децата от яслата  
Модел за адаптация в яслена група*

## 7. КОМУНИКАЦИЯ И ПАРТНЬОРСТВО С РОДИТЕЛИ, ОБЩЕСТВЕНОСТ И СОЦИАЛНИ ПАРТНЬОРИ

*Приложение: План за работа с родителите за учебната година*

### **Цел:**

Разбиране, подкрепа и споделена отговорност между детската градина и семейството за успешна адаптация и социализация на всяко дете, за подкрепа на личностното развитие и за постигане на стратегическите цели и приоритети на политиката за учене през целия живот.

### **Основни задачи:**

1. Създаване на необходимата организация за периодично и своевременно информиране на родителите за постиженията в индивидуалното развитие на децата, спазването на правилата в детската градина и приобщаването им към детската общност.
2. Организиране на подходящи форми за запознаване на родителите с Програмната система на детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възрастова група.
3. Оказване на подкрепа и предоставяне на педагогическа информация на родителите по въпроси, свързани с предучилищното образование и личностното развитие на детето.

### **Очаквани резултати:**

1. Взаимно познаване и разбирателство между детската градина и семейството.
2. Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.
3. Съвместна работа за развитието и просперитета на всяко дете.
4. Гарантиране на равен шанс на всички деца за училищно обучение.

### **Дейности за постигане на целта и задачите:**

1. Индивидуални форми на сътрудничество с родителите:
  - Разговори – информиране на родителите за детското развитие и поведение, за придобити умения по образователните направления
  - Индивидуални консултации / относно затруднения при отглеждането и възпитанието на детето/
2. Групови форми на сътрудничество с родителите:
  - Родителски срещи
  - Тематични родителски срещи – БАК и БДП
  - Информационни табла за родителите
  - Празници и развлечения
  - Организирани извездания на децата
  - Участие в проектните дейности

- Открити педагогически практики
- Дискусионни форми
- Тренинги ; решаване на казуси / относно домашното възпитание на детето; взаимоотношението родител-дете; обогатяване с нови психолого-педагогически знания/
- Практикуми
- Участие на родителите в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.
- Родителско доброволчество
- Благотворителни кампании

## 8. ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

*Приложения: Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за учебната година*

**Цели** на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализацията се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива ок.среда

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях;

л) умее да прави връзки между отделни сфери на обществения живот и да разбира причините за социалните неравенства, екологичните и глобалните предизвикателства;

В ДГ“Пчелица“ гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:

- интегрирано в обучението по образователните направления;

- ✚ интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- ✚ като модулно обучение по авторска екологична програма

## 9. ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА ОТ ДГ „ПЧЕЛИЦА“

### 1. Дейности за обща подкрепа за личностно развитие на децата в образователната институция

Дейност	Срок	Отговорник
<b>Дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение, като елемент на ОПЛР</b>		
1. Изготвяне и актуализиране на правилата на групите	15.09.2023	учители
2. Индивидуални срещи с родителите	По график	Координатор, учители
3. Идентифициране на деца с проблемно поведение в ДГ с цел получаване за психологическа подкрепа.	постоянен	Учители, Пед.спец-ти ЦПЛР
4. Групова работа с децата по проблемите на агресивното поведение и овладяване на социални умения.	През уч.година	Учители по групи
5. Проучване на семейната среда на децата с проблемно поведение.	постоянен	Учители Координатор Директор
6. Квалификация на учителите по преодоляване на проблемното поведение	През уч.година	Директор
<b>Дейности по превенция на обучителни затруднения, като елемент на ОПЛР</b>		
1. Използване на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие по образователните направления, в т.ч. и през неучебното време с обща продължителност за отделно дете не повече от 30 уч. часа.	По график	Учители
2. Индивидуална работа на учителите с деца, които имат обучителни затруднения.	През уч.година	Учители
3. Квалификация на учителите за овладяване на съвременни педагогически технологии.	постоянен	Директор
<b>Други дейности за ОПЛР</b>		
1. Допълнителен модул по български език за деца с майчин език, различен от българския	По график	Учители
2. Обобщаване на резултатите от входното проследяване на постиженията на детето, отнесени към ДОС ПО	31.10.2023.	Учители, Координатор Директор
3. Запознаване на родителите за постиженията и напредъка на децата	След проследяване на резултатите	Координиращ екип Учители
4. Изготвяне на доклади за развитието на детето.	През уч.година	Учители



**Годишен план за дейността на ДГ“Пчелица“**

5. Провеждане на скрининг да деца от 3 до 3,6 години	15.09.-31.12	Николинска,Координатор
6. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти за определяне на деца, нуждаещи се от логопедична работа и психологическа работа.	По план.	УчителиДиректор, координатор
7. Провеждане на тематични срещи с медицинските сестри от ДГ	По план	Учители,Мед. сестри
8. „Четенето“ като начин за овладяване на книжовен език и приобщаване на детето към българската и световната литература за деца.	През уч.година	учители
9. Обобщаване на резултатите от изходната проследяване на постиженията на детето.	28.05.2024	Учители

**2. Дейности за допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата в образователната институция**

Дейност	Срок	Отговорник
<b>Дейности по ДПЛР</b>		
1. Идентифициране на деца със СОП (вече преминали на ДПЛР или за оценка на индивидуалните потребности) и изготвяне на графици за работа.	до 3 месеца от установяване на потребността	Учители, Координатор, Педагогически специалисти
2. Идентифициране на деца в риск от ДГ. Оценка на факторите на средата и способностите на детето. Работа по конкретен случай.	постоянен	Учители, Координатор, Педагогически специалисти Социални работници
3. Идентифициране на деца с изявени дарби. Прецизиране на понятието за изявени дарби.	постоянен	Учители, Координатор, Педагогически специалисти
4. Идентифициране на деца с хронични заболявания и оценка на влиянието на заболяването върху обучителните способности.	постоянен	Учители, Координатор, Педагогически специалисти

**3. Дейности за стимулиране на развитието на личностните качества, социални и творчески умения**

**Годишен план за дейността на ДГ“Пчелица“**

<b>Дейност</b>	<b>Срок</b>	<b>Отговорник</b>
1. Участие в конкурси, изложби, празници и др.	постоянен	Учители
2. Планирани дейности по плана на групата	постоянен	Учители
3. Детско творчество – представяне на резултатите от продуктивната дейност на децата от ПГ	м.05.	Директор Учители

**10.ПОЛИТИКА НА ДГ“ПЧЕЛИЦА“ ВЪВ ВРЪЗКА С ПРЕВЕНЦИЯТА, ПРОТИВОДЕЙСТВИЕТО И ОГРАНИЧАВАНЕ ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО СРЕД ДЕЦАТА МЕРКИ И ДЕЙНОСТИ**

*Приложения: План на координационния съвет по изпълнение на механизма за противодействие на тормоза и насилието за учебната година  
Институционална политика на ДГ“Пчелица“ на основание механизма за противодействие на тормоза и насилието*

**Основни цели** на политиката за превенция и интервенция на насилието в ДГ“Пчелица“:

- Създаване на позитивна култура и климат в детската градина
- Информираност на всички участници в процеса на предучилищното обучение
- Разработване система за превенция, която създава условия за превантивна работа с групата и включва децата в образователни дейности, семинари, работилници, където ще се запознават с различните форми на насилие и тормоз, възпитаване уважение и толерантност към различията, развиване чувствителност към границите на другия, етика на взаимоотношенията, кое поведение е приемливо и кое - не, как да се реагира на неприемливо поведение, др.
- Създаване система за интервенция с ясни правила и процедури във връзка с всяка една проява на насилие и тормоз, вкл. по отношение на идентифициране и сигнализиране;
- Създаване система за предоставяне на подкрепа за пострадалите и въввлечените в ситуацията на насилие и тормоз;
- Развиване устойчива система за изграждане на капацитет у всички участници в образователния процес под формата на обучителни дейности, механизми за сътрудничество с други, външни за детската градина служби, организации или институции, изграждане на ефективна система за дежурства и др.
- Създаване на механизми за проследяване на ефективността от дейностите по превенция и интервенция.

Цялостната политика се реализира на равнище детска градина и на равнище група, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция.

***Настоящият Годишен план е приет с решение на ПС по протокол №1/15.09.2023 г  
и утвърден със Заповед № П- /16.09.2023 г на директора на ДГ”Пчелица”***

ДГ“Пчелица“ ШУМЕН

ДГ“Пчелица“ ШУМЕН