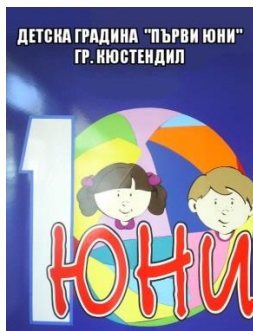


ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ”, ГР.КЮСТЕНДИЛ,
КВ. „ЗАПАД”, ТЕЛ: 078/55 20 73, e-mail: info-1000060@edu.mon.bg



УТВЪРЖДАВАМ:

АНЕЛИЯ СТОЙМИРОВА
Директор на ДГ „Първи юни”

Заповед №2/15.09.2023г.

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

за дейността на ДГ „Първи юни”, гр. Кюстендил

за учебната 2023/2024г.

СЪДЪРЖАНИЕ

№	Тема/дейност	стр.
I.	Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на ДГ „Първи юни” през предходната 2022 – 2023 учебна година	
1.1.	Анализ върху състоянието на дейността на ДГ „Първи юни” за учебната 2022/2023г.	3
1.2.	Анализ на обхвата на децата и назначен персонал	4
1.3.	Анализ на процеса на обучение на децата	4
1.4.	Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата	5
1.5.	Анализ на педагогическия състав	5
1.6.	Допълнителни дейности	5
1.7.	Анализ на материално-дидактичната и техническа база	5
II.	Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година.	5
1.1.	Мисия на детската градина	5
1.2.	Визия на детската градина	5
1.3.	Основни цели, задачи, стратегии и приоритети	6
1.4.	Подкрепа личностно развитие	8
III.	Организация на учебната 2023 – 2024 година:	8
1.1.	Брой деца, разпределени по възрастов признак	8
1.2.	Педагогически екипи и пом. възпитатели за учебната 2023-2024год.	9
1.3.	Състав на Комисиите за планиране и координиране на дейностите в ДГ	9
1.4.	Състав на Методични обединения	12
1.5.	Състав на на екипите за подкрепа за личностно развитие	13
IV.	Дейности за изпълнение на основните цели, стратегии и приоритети.	13
1.	Повишаване ефективността на управление на детската градина	13
1.1.	Планиране на дейностите	
1.2.	Управление на ресурсите	14
1.3.	Управление на финансовите средства	
1.4.	Документация за дейността на детската градина	14
1.5.	Съвместна работа със социалните партньори.	15
1.6.	Дейности за обогатяване на МТБ	
2.	Педагогически съвет-специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси (вкл. Приложение №1)	16
3.	Осигуряване на условия за осъществяване на ефективен контрол на дейностите в детската градина (вкл. Приложение № 2)	16
4.	Управление на качеството в детската градина	16
5.	Обогатяване компетентностите за работа на персонала и кариерно развитие на педагогическите специалисти (вкл. Приложение №3) План за квалификационната дейност/ 5.1. Квалификационни дейности-педагогически персонал 5.2. Квалификационни дейности-непедагогически персонал 5.3. оценяване работата на учителите и помощен персонал с цел подобряване на образователната среда.	17
6.	Утвърждаване на концептуален образователен модел в детската градина, съобразен с европейските стандарти и компетенции	18
7.	Сътрудничество и взаимодействие между участниците в предучилищното Образование. Постигане и формиране на положително отношение към ДГ и мотивация за учене	18
8.	Осигуряване и подкрепа на личностно развитие на децата	19

9.	Осигуряване на образователна среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености за цялостно развитие на детето и придобиване на ключови компетентности и готовност за училище. 8.1. Обхват на деца. Повишаване на обхвата и превенция на отпаднали деца. 8.2. Организиране деня на детето в групите и здравословен начин на живот. Качествено образование на децата. Проследяване постиженията на детето. 8.3. Екологично образование и творчески потенциал на всяко дете 8.4. Празничен календар	21
----	---	----

РАЗДЕЛ I.

Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на ДГ „Първи юни” през предходната 2022 – 2023 учебна година

1.1. Анализ върху състоянието на дейността на ДГ „Първи юни” за учебната 2022 – 2023 г.

Детска градина „Първи юни” продължава да се утвърждава като модерна детска градина, предпочитана от родители и желана от децата.

През учебната 2022 – 2023 година дейностите на детска градина „Първи юни“ са организирани в посока на изпълнение на заложените дейности в стратегията за развитие на детската градина и държавните образователни стандарти (ДОС).

Детската градина работи по Програмна система за периода 2020-2024 г. с разработени тематични разпределения за всяка възрастова група. Седмичното разпределение е съобразено с минималния и максимален седмичен брой, посочен в Наредба №5 от 03.06.2016г. за ПУО. и се утвърждава от директора на детската градина.

В ДГ „Първи юни” функционира координиращ екип за обща подкрепа на децата и екипи за работа с деца със специални образователни потребности (ЕПЛР), които за учебната 2022 – 2023 са пет.

През учебната година не са възниквали проблеми, свързани с организирането на задължителната предучилищна подготовка.

Разработени са:

- План – програма за превенция на ранното напускане на децата
- Механизъм за противодействие на тормоза и насилието
- Правилник за награди на деца, педагогически. и непедагогически персонал в ДГ
- Правила за приемане на деца в ДГ
- Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи в ДГ
- Програма за приобщаващо образование
- Процедура по превенция на насилието и др.
- Процедура по назначаване и съкращаване на персонала
- Механизъм за адаптация на децата в ДГ и други

През учебната година няма отпаднали деца. Обхванати са всички деца, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка от района. Преобладаващи причини за отсъствията са остри респираторни заболявания, инфекциозни заболявания и по-рядко по семейни причини.

В детската градина професионално бе прилагана една добре работеща система за организационна, планираща, управленска и контролни дейности, базираща се на доброто планиране и свързана с:

- подготовката и провеждането на Педагогическите съвети;
- провеждането на възпитателно-образователната работа;
- квалификационна дейност и контролната дейност;
- работа с непедагогическия персонал;
- хигиената, здравеопазването,
- закаляването и здравното обслужване;

- работата с родителите, училището, обществените организации, институции и др.;
- празниците и развлеченията;

1.2. Анализ на обхвата на деца и назначен персонал съгласно Списък-образец №2 за уч. 2022 – 2023 учебна година.

Учебната 2022/2023 година в ДГ „Първи юни” стартира с нормално обезпечаване на педагогически и непедагогически персонал.

Щатните бройки, утвърдени в СПИСЪК – ОБРАЗЕЦ 2 е 42

Персонал	Учебна 2022 – 2023 год..
педагогически	20
непедагогически	22

Броят на децата по СПИСЪК – ОБРАЗЕЦ 2 през м. 07.2023г. са 295 деца

Възрастови групи:	12.07.2023
ясла	50
2-4 годишни	129
5-6 годишни	116
Общо:	295

1.3. Анализ на процеса на обучение на децата:

- В образователния процес се използват иновативни подходи и информационни и комуникационни технологии (ИКТ) за онагледяване, а играта е доминираща във всички режимни моменти и гарантира още по-добри резултати.

- Надграждане и повишаване на знания, умения и отношения на детето по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, определени от държавния образователен стандарт за предучилищно образование:

а) в педагогическия процес

б) чрез изпълнение на дейности по Проект по озеленяване и облагородяване на детската градина

- Беше подсигурана среда за развитие и професионално израстване на всеки един от персонала, съобразно потребностите им.

- Учителите са с висока професионална квалификация, притежават знания и умения и нагласи за творческа работа и потребност от личностно развитие и усъвършенстване. Всички педагози използват интерактивни методи в обучението, балансиран подход, според потребностите и възможностите на децата и съдействат на техните семейства по отношение на личностното им развитие. Учителите са мотивирани за повишаване на своята квалификация. Подобри се професионалното развитие и кариерно израстване: повишено е участието на колеги за повишаване на професионалната квалификация (ПКС). Беше осигурена надграждаща квалификация според нуждите на всеки един от персонала според потребностите, което гарантира разнообразие и прилагане на различни стилове от педагогиката.

- През годината бяха показани добри практики за надграждане и качествена промяна в капацитета на педагогическите специалисти.

- Детското заведение бе абонирано за специализираното списание „Детска градина“, което беше в помощ на учителите.

- Ежедневен бе и обмена на информираност на родителите относно образователния процес във всяка група на детската градина. Така родителите можеха да споделят успехите на своите деца, предстоящи събития и идеи.

- Осигурена бе положителна подкрепа за различните стилове на преподаване и беше гарантиран свобода на избор на всеки.

- Предоставяне на възможност децата да прилагат наученото извън детската градина.

- Осигуряване на възможности за набавяне на нови знания чрез екскурзии (посещение на „Музейко“-гр.София, Исторически музей-гр.Кюстендил, детската библиотека на гр.Кюстендил, гост-лектори, родители с различни професии и други./
- Гъвкаво управление и привличане на родители, общественост в процеса на управление на детската градина (Настоятелство, Обществен съвет, фирми).
- Модернизиране на базата чрез собствени средства, проекти, благотворителни инициативи, дарителство.

През учебната 2022-23г беше възстановена традицията на ежегодния благотворителен базар,който се проведе по време на Великденските празници.Чрез него се събраха средства за помощ на дете ,с предстоящо лечение в чужбина.

1.4. Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата

Всички деца проведоха тест за изходно ниво.При децата от ПГ-6 се проведе тест за училищна готовност .

1.5. Анализ на педагогическия състав:

Високото образование и добрата квалификация на учителите са добър „инвестиционен капитал” за бъдещи добри педагогически резултати при реализиране на различни цели и задачи. Силни страни на осигуреността с учителски кадри:

- Много добра екипна организация;
- Добре квалифициран екип от педагози;
- Гъвкава организационна структура-движение на информацията „отдолу нагоре” и „отгоре надолу”;

1.6. Допълнителни дейности:

- Допълнителни дейности за учебната 2022 – 2023г -„Религия“

1.7. Анализ на материално – техническата база:

И в трите сгради материалната база с помощта и усилията на персонал и родители, продължава да се обогатява видимо. Обновено е и дворното пространство– площадки и са открити на кабинети по екологично възпитание с IT оборудване.

Закупени бяха различни пособия ,шкафове ,материали и др. за децата от детската градина, за да се подпомогне работния процес и визията на всяка група при организиране на тържества. На всяка група е предоставен лаптоп за подобряване на работата. В част от групите има монтирана бяла дъска.

ДГ е оборудвана и с нови принтери, пейки, гардеробчета, съдомиялни машини.

РАЗДЕЛ II.

Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година.

ДГ „Първи юни” е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от десет месеца до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

1.1. Мисия на детската градина

Поставяйки детето във фокуса на своето внимание тя е ориентирана към:

- Създаване и поддържане на привлекателна, богата и мобилна образователно-възпитателна и здравно-профилактична среда с достижения на съвременно предучилищно образование, чийто условия за качествен образователен процес да съчетава организационните и съдържателни аспекти на предучилищното образование

1.2. Визия на детската градина:

ДГ ”ПЪРВИ ЮНИ” – ЛЮБИМ ДОМ ЗА ВСЯКО ДЕТЕ.

Визията очертава насоки, по които се работи в периода 2020 – 2024г. и чрез отговора „как“ гарантира:

- Отстояване на позицията ДГ „**Първи юни**” – **любим дом за всяко дете**” като привлекателно място за развитие на детската личност, осигуряваща равен достъп и качество на отглеждане, социализация и обучаване на всяко дете.
- **Партньорство: педагог – дете - родител.** Гарантирано тясно сътрудничество между семейството и детската градина, където отношенията между родители и учители са изградени на основата на разбирателство, единомислие и непрекъснато общуване и взаимодействие в името на детето
- **Екип** от педагогически специалисти, чиито приоритети са: обич, грижа и отговорност за децата, непрекъснато усъвършенстване и обогатяване на педагогическите компетентности в условията на партньорство и мобилност.

1.3. Основни цели, задачи, стратегии и приоритети

• **Основни цели:** Успешна работа по осигуряване условия и повишаване качеството на отглеждане, социализация и обучение на децата в ДГ „Първи юни”. Равен достъп и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот. Придобиване на компетентности, които ще им помогнат да разберат света, в който живеят и да осъзнаят собствената си значимост.

• **Задачи**

а) Осигуряване **качество:** на образованието чрез игра, съобразена с възрастовите особености. Превръщане на ученето през целия живот в приоритет и във фактор за успех и конкурентоспособност на децата – бъдещи граждани чрез осигуряване на условия за постигане на по-високи образователни цели. Придобиване на ключови компетентности и готовност за училище.

б) Осигуряване на **равен достъп** до качествено образование, личностно развитие и приобщаване на всяко дете; Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование в ДГ „Първи юни”;

в) Повишаване на **конкурентноспособността** на детското заведение – чрез създаване на условия за квалификационна дейност на персонала и кариерно развитие на педагогическите специалисти.

г) **комуникативно и активно взаимодействие** между детското заведение и потребителите: родители, обществени институции.

д) Повишаване ефективността на управление на детската градина и създаване на система за управление на качеството.

• **Стратегии в дейността на ДГ „Първи юни”:**

а) Гарантиране на ценностно отношение към детето и детството. Създаване на мотивация за учене през целия живот. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете. Готовност за училище.

б) работа по осигуряване условия и повишаване качеството на отглеждане, социализация и обучение на децата в ДГ „Първи юни”. Създаване на система за качество.

в) Създаване на условия и обща и допълнителна подкрепа на личностното развитие на децата.

г) Професионализмът като експертно умение и гаранция за ефективност. Условия за развитие на младите кадри.

д) Създаване на условия за активно партньорство между детска градина – родители.

е) Конкурентна способност на всички участници на образователния процес (дете, учител, родител), конкурентна способност пред други предучилищни институции в града

и региона, обновяване и развитие на околната среда, създаването на отворен модел на взаимодействие.

• **Приоритети в дейността на ДГ „Първи юни”:**

а) Подкрепа на личността на детето в проявата на общочовешки и национални добродетели;

б) Изграждане на иновационна образователна среда, създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност. Ефективност в педагогическите практики;

в) Въвеждане на информационни и комуникационни технологии (ИКТ);

г) Постигане на компетентности по отделните направления, надграждане на знания, умения и отношения на детето по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, определени от държавния образователен стандарт за предучилищно образование;

д) Утвърждаване на демократичния стил на ръководство, съдействащ за създаване на икономически и социални стимули и мотивация за висока професионална реализация, квалификация и развитие на учителите. Професионализмът като експертно умение и гаранция за ефективност. Приемственост и условия за работа на младите учители;

е) Добра координация между семейството и детската градина за удовлетворяване потребността на детето

ж) Модернизиране на МТБ чрез работа по проекти, привличане на родители и общност

1.4. ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА В ДГ“ПЪРВИ ЮНИ”

Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на обучителните затруднения и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.

Годишния план за дейността включва видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата със заповед на директора на детската градина в началото на всяка учебна година се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и дейностите с родителите.

Видове подкрепа на личностното развитие;

1.Ранно оценяване на потребностите от подкрепа на личностно развитие

2.Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в детската градина

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. занимания по интереси;

3. грижа за здравето;

4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

5. поощряване с морални и материални награди;

6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

7. логопедична работа.

В детска градина “Първи юни” от 9.10.23г е назначен логопед ,с цел осигуряване на обща подкрепа на децата е детското заведение.

Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения и включва:

1. обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
2. прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;
3. индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в детската градина, или в центъра за подкрепа за личностно развитие.

Допълнителна подкрепа на личностното развитие

Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности от екип за подкрепа за личностно развитие на детето, утвърден със заповед на директора на детската градина за **конкретно дете по чл. 187, ал. 2 ЗПУО.**

РАЗДЕЛ III.

Организация на учебната 2023 – 2024 година

1.1. Брой деца, разпределени по възрастов признак

В детското заведение са приети общо **248** деца, разпределени в девет градински и две яслени групи.

- Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка / 4,5 и 6 год./ са както следва:
Всички подлежащи на задължително обучение:

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ“		
Яслена възраст	2-4 год.	5-7 год.
23	137	88

1.2. Педагогически екипи и пом. възпитатели за учебната 2023 – 2024 год.

В началото на учебната 2023 – 2024 год. стартираме с педагогически и непедагогически персонал както следва:

Персонал	Учебна 2022– 2023 год..
педагогически	20 от които: <ul style="list-style-type: none">• 1 Директор;• 1 Зам. директор• 18 учители
непедагогически	22

№ по ред	Вид на групата	Име на групата	Педагогически персонал /име и фамилия/	Непедагогически персонал /име и фамилия/
1	2	3	5	6
1	Яслена	Щурче	1. Любка Маринова 2. Емилия Димитрова	Катя Тодорова
2	Яслена	Бонбон	1. Ирина Михайлова 2. Виктория Димитрова 3. Елина Йорданова	Надежда Ангелова
3.	I група	Маргаритка	1. Аглика Бончева 2. Борислава Борисова	Маргарита Бонгурова
4.	I група	Гъбка	1. Снежана Сахатчийска 2. Елена Миленска	Радостина Андонова
5.	I група	Зайче	1. Галина Дюлгерова 2. Александра Костова	Силвия Василева
6.	II група	Светулка	1. Надя Помпулуска 2. Даниела Грозданова	Галина Точева
7.	II група	Пчеличка	1. Гергана Крумова 2. Румяна Матуска	Рени Колева
8.	III група	Мечо Пух	1. Теодора Янчева 2. Екатерина Иванова	Венетка Атанасова
9.	III група	Калинка	1. Мая Найденова 2. Силвия Петкова	Ралица Симеонова
10.	IV група	Пипи	1. Теодора Рублева 2. Илиана Георгиева	Светла Бойкова
11.	IV група	Слънчо	1. Силвия Николова 2. Антоанета Мишева	Силвия Райчова

1.3. Състав на Комисиите за планиране и координиране на дейностите в ДГ:

№	ВИД НА КОМИСИЯТА	СЪСТАВ	ЗАДЪЛЖЕНИЯ
1.	Секретар на ПС.	Десислава Костова-зам. директор	Вписва в 10 дневен срок протоколите и решенията на ПС
2.	Комисия по БЗУТ,	А. Стоймирова -директор, Даниела Грозданова, Галина Дюлгерова Десислава Костова	Водят цялата документация. Обучават персонала.
3.	Етична,	А. Стоймирова –директор Надя Помпулуска-ст.учител Елена Миленска-Председател Аглика Бончева-ст.учител Галина Дюлгерова-ст.учител Силвия Райчова-пом.възпитател	Актуализира Етичния кодекс и спазва условностите му, изработва план за работа, води .Дневник за регистриране на получени сигнали.

4.	Деца в риск	Елена Миленска-Председател Аглика Бончева-ст.учител Галина Дюлгерова-ст.учител Силвия Райчова-пом.възпитател Надя Помпулуска-ст.учител	Комисията сигнализира и предприема конкретни действия при установяване на дете/деца в риск / домашна или друга среда/. Членовете на Комисията познават Мултидисциплинарния механизъм за взаимодействие при сигнал за дете, жертва на насилие или в риск от насилие, Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция и Процедура при кризисна интервенция. Комисията изготвя план за дейността си за всяка учебна година. Планът за работа на комисията се утвърждава от директора на детската градина. В края на всяка учебна година Комисията представя на заседание на Педагогическия съвет анализ на дейността си и предлага мерки за оптимизиране, при необходимост.
5.	Комисия превенция тормоза насилието по на и	Елена Миленска-Председател Аглика Бончева-ст.учител Галина Дюлгерова-ст.учител Силвия Райчова-пом.възпитател Надя Помпулуска-ст.учител	Предприема дейности свързани с превенция на тормоза и насилието
6.	Обхват на децата	Снежана Сахатчийска Силвия Николова-Атова Резервни Аглика Бончева Галина Дюлгерова	Осъществява превенция . планира посещения по домовете на децата, подлежащи на ПУО и са отпаднали или са в риск от отпадане
7.	Комисия за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожарна безопасност.	А.Стоймирова Гергана Крумова Теодора Янчева В.Димитров, Бл.Цеков	Изготвя план. Организира и провежда обучения с персонал и деца.
8.	Комисия по квалификациите	А.Стоймирова Силвия Петкова - председател Илиана Георгиева Н.Огнянова	Разработва План за квалификация, Подпомага колегията при планиране и провеждане на уч. дейност в яслениите и др. групи. Проучва институции, провеждащи квалификац. курсове, -проучва мнения и желаниа по теми,

		Алекс Костова – техн. изп. Теодора Тимова	-Изготвя план и отчети по квалификациите Вписва в линковете и в нац. Регистър персоналните квалификации
9.	Комисия за работа с Настоятелство, Обществен съвет, родители, училища, общественост	С. Николова - председател А. Костова Д. Костова Галина Дюлгерова Теодора Янчева Екатерина Иванова	Организира, провежда всички съвместни дейности. Организира и провежда родит. срещи по актуализиране на ОБС, подготвя документация, съобщения Изготвя План за съвместни дейности с родители и следи за реализацията му.
10.	Комисия за празници, развлечения, спорт и туризъм, екскурзии, работа с култ. институции.	Екатерина Иванова - председател Д.Грозданова С. Сахатчийска Надя Огнянова Р. Матуска, Г. Дюлгерова	Обезпечаване на всички форми на артистично- творчески прояви.Изработване на празничен календар.
11.	Комисия по проучване и подготовка на проекти, поддръжка на Кабинети за ресурсно подпомагане, кабинет „Екология“ и методичен кабинет	Даниела Грозданова- председател А. Мишева С. Сахатчийска Мая Найденова Т.Тимова	Проучване възможностите за проект и др. Актуализират МТБ на кабинетите Отг. за Кабинет за ресурсно подпомагане, кабинет „Екология“ и методичен кабинет
12.	Комисия по дарения	Д.Костова - председател Г.Дюлгерова-ст.учител Вержиния Николова- домакин Донка Димитрова- гл.счетоводител	Вписват всички дарения в книга, издава свидетелства. Съдейства и следи хигиена, хранене.
13	Безопасност и здраве при работа, здравно и хигиенно състояние в ДГ и работа с педагогическия персонал.	Г. Дюлгерова –председател Илиана Георгиева Теодора Янчева Л.Миленкова, Й.Стоилкова, Антоанета Василева	Съдейства и следи за хигиена, хранене, естетика в обслужването, поддръжка на базата, отношение и възпитаие на децата. Планира и осъществява квалификационна работа с пом. персонал
14	Комисия за формиране на РЗ и оценяване и определяне рез. от труда .	Илиана Георгиева – председател А.Бончева С.Сахатчийска Г.Крумова Г.Дюлгерова	Участват при изработване на ВПРЗ и оценяване по критерии.
15.	Комисия по БДП	Г. Дюлгерова - председател И. Георгиева, Аглика Бончева	Изготвя годишен план за мероприятия по групи, организира, провежда методическа дейност, консултации и всички съвместни дейности. Отговаря за обогатяване и поддръжка на интерактивната площадка по БДП
16.	Комисия по	Алекс Костова -	Отразява всяко събитие в ДЗ: открити

	поддръжка на сайта на ДГ „Първи юни“ и ФБ група на ДГ.	председател Б. Борисова Т.Тимова-Рублева Екатерина Иванова	уроци, с кратък текст и снимков материал, промени в базата данни, участие в общоградски мероприятия „ плодородие, коледен базар, пр.на черешата, руска песен“ и новости в МТБ на ДГ
17.	Комисия по изработване и поддържане на детско, учителско портфолио и на ДГ	Председател: Б.Борисова Членове: Д.Грозданова Д. Костова	Два пъти през учебно време извършват проверки на актуалността на информацията във всяка група за което изготвят протоколи
18.	Координационен Съвет за прилагане на механизъм и политика на противодействие с тормоза и насилието в детската градина	Комисия по превенция на тормоза и насилието с координатор зам.директора и с участието на Обществения съвет	Създава институционална политика в съответствие с препоръките,описани в механизма; Извършва оценка на ситуацията в началото и анализ на резултатите от Координационния съвет; Актуализира едногодишния план от Координационния съвет на база на резултатите от“оценката на ситуацията “и спецификата а детската градина.

Р. Матуска- координатор на екипите по приобщаващо образование , лично развитие, превенция на ранното напускане на децата от детската градина, установяване на дете в риск от насилие , превенция на агресията при деца. Координира и работата на Комисията по превенция на тормоза и насилието
Летописната книжка се води от Силвия Петкова, която ежегодно вписване на факти и събития от живота на ДГ. Събиране на снимков материал и др.

1.4. Състав на Методични обединения

№	Методично обединение	Състав
1.	ОКОЛЕН СВЯТ	Председател: Екатерина Иванова Членове: <ul style="list-style-type: none"> • Силвия Петкова • Елена Миленска • Мая Найденова • Д.Грозданова. • Теодора Янчева • Борислава Борисова
2.	НАУКА: <ul style="list-style-type: none"> • Български език и литература • математика 	Председател: Надя Огнянова Членове: <ul style="list-style-type: none"> • Илиана Георгиева • Силвия Николова • Антоанета Мишева • Гергана Крумова • Теодора Тимова • Александра Костова
3.	ИЗКУСТВО: <ul style="list-style-type: none"> • Изобразителна дейност • Музика • Конструирание и технологии • Физическа култура 	Председател: Снежана Сахатчийска Членове: <ul style="list-style-type: none"> Румяна Матуска • Аглика Бончева • Галина Дюлгерова

1.5. Състав на екипите за подкрепа за личностно развитие

№	ИМЕ НА УЧИТЕЛ	ИМЕ НА ДЕТЕ	ГРУПА
1.	1. Екатерина Иванова 2. Теодора Янчева	1. Димитър Атанасов	„Мечо Пух“
2.	3. Илиана Георгиева 4. Теодора Тимова	2. Алекс Богоев	„Пипи“
3.	5. Антоанета Мишева 6. Силвия Николова	3. Виктория Маврева	„Слънчо“

При постъпване на дете, нуждаещо се от допълнителна подкрепа, със заповед от директора се определя нов екип за подкрепа на личностното развитие.

РАЗДЕЛ IV.

Дейности за изпълнение на основните цели, стратегии и приоритети.

1. Повишаване ефективността на управление на детската градина

1.1. Анализирани и планирани дейности

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Актуализиране на тематичните разпределения	Директор и учители по групи	15.09.2023г. при промяна в норм. уредба • при анализирани на дейностите решение на ПС и/или предложение на ОС	не изисква средства	Актуализирана концепция за развитие на ДГ Внасяне на подобрения в работата на ДГ Ритмично и балансирано разпределение на образоват. съдържание
2	Актуализиране на вътрешната нормативна уредба	Директор, синдикална организация	15.09.2023г.	не изисква средства	Утвърдени правилници и планове за изпълнение на стратегическият е цели и ДОС
3	Участие в проекти	Директор, зам. директор, комисия за раб. по проекти в ДГ	целогодишно		разработване и реализиране на проект

1.2. Управление на ресурсите:

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Актуализиране на длъжностните характеристики	Директор, Комисия по УВР	при необходимост	не изисква средства	Изпълнение на вменените права и задължения
2	Нормативно осигуряване	целогодишно	Директор	Делегиран бюджет	Персоналът е запознат с нормативните документи
3	Актуализиране и спазване на Ет. кодекс	Ет. комисия	За уч. година	не изисква средства	Запознаване и стриктно спазване

4.	Организация на храненето на децата	Антоанета Василева, Вержиния Николова и кухненски персонал	ежедневно	не изисква средства	Храненето на децата е организирано съобразно изискванията
5	Осигуряване на здравословни и безопасни условия	целогодишно	екипи на групи мед.специалисти ЗАС	не изисква средства	Осигурени безопасни условия

1.3. Управление на финансовите средства

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Изготвяне и съгласуване на Списък Образец№2 Поименно щатно на ДГ.	Директор, зам. директор, гл. счетоводител	15.09.2023г.	не изисква средства	Организация за пълноценна работа в ДГ „Първи юни”
2	Планиране и целесъобразно използване на бюджетните средства	гл. счетоводител	10.2023г.	Делегиран бюджет	Ефективност върху изразходените средства.
3	Запознаване на персонала и обществения съвет с плана и отчети за изпълнението	гл. счетовод	На всяко тримесечие	не изисква средства	Прозрачност на изразходваните средства
4	Актуализиране на процедурите на СФУК	директор гл. счетовод	10 .2023	не изисква средства	Прозрачност при управление на финансовите средства.
5.	Актуализиране на ВПРЗ	Директор гл. счетовод	09.2023	не изисква средства	Определени са механизмите за работна заплата на персонала съобр. нормативните промени

1.4. Документация за дейността на детската градина

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Изготвяне и съгласуване на Списък Образец№2	Директор, зам.директор гл. счетовод.	09.2023	не изисква средства	Налице е оптимална организация на дейността на ДГ за уч.. 2019/20год.
2	Актуализиране ПВТР	Директор, зам.директор	09.2023	”	Създадени условия за функционална структура на персонала
3	Изготвяне и приемане ПДДГ	Директор, зам.директор синдикати, комисия	09.2023	”	Създадени са условия за организиране на дейността на детската градина съобразно действащата нормативна уредба
4.	Актуализиране Правила за защита на личните	Директор, длъжностно	09.2023	”	Гарантиране ЗЛД на всеки служител/

	данни в ДГ «Първи юни» , приемане на Политика и изготвяне на актуален Регистър и съпътстващи документи	лице-Вержиния Николова			др. категории субекти
5.	Актуализиране на ПБУВОТ	Директор, Синдикати, комисия	09.2023	„	Създадена нормативна възможност за безопасни условия на възпитание, обучение и труд
6.	Водене на документите за дейността в ДГ	директор и длъжностни лица, определени за водене на документацията	постоянно	„	съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. и изм. от 2017г. за информацията и документите за системата на предучилищното училищното образование /Приложение №2 към чл.7,т.2/ от директора или определените със заповед лица.

1.5. Съвместна работа със социалните партньори

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Координиране на работата със социалните партньори	директор	през учебната година	не изисква средства	Съгласуват се документи и провеждат консултации със синдикалните организации и представители на работниците и служителите съгласно КТ
2	Съвместно изработване на нормативни документи на ДГ	директор	през учебната година	не изисква средства	„ – „,—„--

1.6. Дейности за обогатяване на МТБ

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1.	Дообзавеждане на екокабинетите	Учители	целогодишно	Средства от бюджета	Функциониращи екокабинети
4	Залагане на ремонтни дейности за бюджет 2024г.- капиталови и с пари от бюджета на ДГ.	Директор, гл.счетоводител	10.2023г	Средства от бюджета	Подобряване матер. база

2. Педагогически съвет-специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Разработване и приемане на План за работа на ПС (Приложение №1)	Директор , секретар на ПС	15.09.2023г.	не изисква средства	Ефективна работа на педагогическия съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси
2	Контрол по изпълнение на решенията на педагогическия съвет	Директор	съгласно поставените срокове	не изисква средства	Разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

3. Осигуряване на условия за осъществяване на ефективен контрол на дейностите в детската градина

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	с Разработване на План за контролна дейност на директора и зам.директор; подробен график. Запознаване на персонала тях. /Приложение № 2/	Директор зам.директор	15.09.2023г	не изисква средства	Подобряване качеството на образование и организация на деня на детето в групата.
2	Реализиране на Плана	Директор зам.директор	целогодишно	не изисква средства	Оказване на методическа подкрепа и създаване на естетична и безопасна среда

4. Управление на качеството в детската градина

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на детската градина за повишаване качеството	Комисия по качеството	09.2023г	не изисква средства	Подобряване качеството
2	Провеждане на анкети с родителите с цел установяване на мнение и препоръки на всеки родител за работата в детската градина и предприемане на съответните мерки за подобряването	Комисия по качеството	По план	не изисква средства	Подобряване качеството

5. Обогатяване компетентностите за работа на персонала и кариерно развитие на педагогическите специалисти

5.1. Квалификационни дейности-педагогически персонал

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Провеждане на скрининг относно потребностите от квалификация на персонала	Директор С.Петкова	Преди началото на уч. година и през годината	не изисква средства	Добре проучени и систематизирани потребности от квалификация
2	Изготвяне на План за квалификационната дейност в ДГ „Първи юни” (Приложение №3)	Председател на комисия по квалификации	15.09.2023г	не изисква средства	Изградена е ефективна система за вътрешна квалификация.Обогатени са знанията,уменията на учителите и педагогическите компетентности.
3	Реализиране и документиране на квалификационната дейност за педагогическите специалисти	Директор, Председател на комисия по квалификации	Уч. година	Делегиран бюджет	Създадени са условия за квалификация и мотивиране на педагогическите, медицински и помощен персонал
4.	Придобиване на ПКС	Председател на комисия по квалификации	уч. година	Педагог. специалисти	Кариерно развитие на пед.специалисти
5.	Участие в квалификац. курсове,организирани от РУО на МОН „К-л; по национални програми; по общински програми ,др.	Председател на комисия по квалификации	целогодишно	Делегиран бюджет	Повишен дял на квалифицирани учители
6.	Обмяна на добри практики с колеги от града и страната.	Председател на комисия по квалификации	уч. година	Делегиран бюджет	Личностно развитие и мотивация.
7.	Споделяне на знанията, придобити от участие в квалиф. курсове чрез вътрешноинституционални квалификации, презентации	от учители, преминали обучение	уч. година	не изисква средства	Обогатяване на опита, прилагане на придобити знания, умения, опит
8.	Работни срещи с цел информация за промени в нормативната и законова база	директор	при промяна	не изисква средства	Методическа помощ на учителите

5.2. Квалификационни дейности-непедагогически персонал

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Квалификация по Плана	Председател на комисия по квалификации Мед. сестра	Преди началото на уч. година и през годината	не изисква средства	Повишена компетентност на непед. персонал.
2	Практикуми	Комисия по квалиф., пом. възп.	През годината	не изисква средства	Подобрена среда и грижи за децата

5.3. Периодично оценяване работата на учителите и помощен персонал с цел подобряване на образователната среда

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Актуализиране системата за награди на персонала в детската градина	Директор Синдикални организации	09.2023г	делегиран бюджет	Постигната е по-голяма обективност при оценяване работата на персонала
2	Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите и непедагогическите специалисти	Директор, комисия за оценка на труда	15.09.2022-до 31.10.2023 г.	делегиран бюджет	Постигната е прецизност и реална оценка по приетите показатели и критерии .

6. Утвърждаване на концептуален образователен модел в детската градина, съобразен с европейските стандарти и компетенции

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Подобряване визията на сайта на ДГ	Комисия по поддръжка на сайта	уч. година	не изисква средства	Информираност на родители и общество, презентирани дейностите в ДГ
2	Медийна политика	Директор, Комисия по поддръжка на сайта	целогодишно	не изисква средства	презентиране дейностите в ДГ, поддръжане на добър имидж
3.	Актуализация на ФБ група на ДГ „Първи юни”	Борислава Борисова, Комисия по поддръжка на сайта	09.2023г и целогодишно	не изисква средства	Презентиране дейността на ДГ
4.	Актуализиране на портфолиото на ДГ „Първи юни”	Комисия по изработване съдържанието на детско, учителско портфолио и на ДГ	до края на м. 09.2023г.	не изисква средства	Презентиране дейността на ДГ

7. Сътрудничество и взаимодействие между участниците в предучилищното образование. Постигане и формиране на положително отношение към ДГ и мотивация за учене

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Приемане на План за работа с родители на всяка група	Учители по групи Отг. Д. Грозданова	До 30.09.2023г.	не изисква средства	Родителите са част от живота на ДГ
2	Избор на родителски активи по групи	Учители по групи	До 30.09..2023г	не изисква средства	Родителите са част от живота на ДГ
3	Родителски срещи – предвидени в Плана за работа с родители: по проблеми или с цел	Учители по групи	м.10, м.12.2023г. и м.05.2024г.	не изисква средства	Родителите са част от живота на ДГ

	запознаване с -- постигнати резултати от образователния процес съвместни дейности за благотворителния коледен базар Информационни срещи с родители на деца с допълнителна подкрепа и с проблеми в езиковото развитие организация на работа през летните месеци,				
4	Консултации	Учители по групи	целогодишно	не изисква средства	Информирани родители
5	Организиране на дейности за опазване на околната среда	Учители по групи, родит. актив, настоятелство	по план	не изисква средства	Родителите са партньори в работата
6	Анкети с родители	Деси Костова и Комисия по управление на качеството	Веднъж годишно	не изисква средства	Установяване на Мнение/впечатление на всеки родител за работата в детската градина. Предприемане на съответните мерки
7	Съдействие на родителите при подготовката и провеждане на празници, развлечения, екскурзии и др., съвместни инициативи на екодеми открити уроци, врати, практикуми, тренинги, съвместни празници	Учителите на групи	целогодишно	не изисква средства	Активно участие на родителите в
8	Актуализиране състава на родителското Настоятелство	Председател и Комисия за работа с Настоятелство, Обществен съвет, родители, училища, общественост	м.10.2023г	не изисква средства	Подпомагане дейността на детската градина
9	Работа с Обществен съвет	директор и Комисия ...	През учебната година	не изисква средства	Подпомагане дейността на детската градина
10	Координиране на дейността на детската градина с институциите НПО, училища	Директор, учители	целогодишно	не изисква средства	постигнато

8.Осигуряване и подкрепа за личностно развитие на децата

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1.	Определяне на координатор	Директор	Началото на учебната година	не изисква средства	Организиране на дейности
2.	Провеждане на скрининг тест	Всички учители, Специалисти	Началото на учебната	не изисква средства	превенция на обучителните

	съобразно изискванията на Наредбата за приобщаващо образование	ресурсен център, координатор	година		трудности
3.	Отчитане на индивидуалния напредък на всяко дете-знания, умения и отношения	Всички учители	Входни /изходни нива	не изисква средства	превенция на обучителните трудности
4.	Събиране и предаване на координатора информация за установени затруднения и изготвяне на план за личностна подкрепа	Координатор	Постоянен	не изисква средства	Организиране и координиране
5.	Изготвяне на индивидуален план и програма за допълнителна подкрепа	Екипите за личностно развитие и родител	<i>IX, X 2023г.</i>	не изисква средства	осигуряване на своевременна психологическа подкрепа на
6.	Установените екипи осигуряват консултации по образователни направления, психологическа и социална подкрепа на нуждаещите се деца	Екипите за подкрепа на личностното развитие	Постоянен	не изисква средства	превенция на обучителните трудности
7	Осигуряване на сигурна и безопасна материална база	Директор, зам.директор	<i>Постоянен</i>	не изисква средства	създаване на естетична и безопасна среда
8.	Провеждане на беседи по здравни теми	Мед.сестра, педагог, съветници, психолози	Постоянен	не изисква средства	Грижа за здравето
9.	Включване на децата в спортни дейности и туризъм	Учителите	Постоянен	не изисква средства	Дейности и значими прояви за приобщаване на децата
10.	Награждаване с гармоти и сертификати за постигнати успехи	Учителите	Постоянен	не изисква средства	Дейности и значими прояви за приобщаване на децата
11.	Връчване на похвални писма	учителите	Постоянен	не изисква средства	Дейности и значими прояви за

	до родителите на деца с изяви дарби и високи постижения				приобщаване на децата и работа с родителите
12.	Материални награди за постижения на отделни деца	Директор	Постоянен	не изисква средства	Дейности и значими прояви за приобщаване на децата
13.	Включване на родителите към различни съвместни дейности с цел установяване на добър диалог и отношения на доверие между деца, родители и учители	Учители по групи	Постоянен	не изисква средства	Осугуряване на благоприятен психоклимат и итношения между страните
14.	Съвместна работа с Дирекция социално подпомагане-Отдел "Закрила на детето" и други институции	Директор	Постоянен	не изисква средства	Организиране и координиране
15.	Провеждане на анкета с родителите и наблюдение на децата с цел подобряване на образователната среда	Ежегодна анкета от работната група по оценка на качеството за подобряване на образователната среда и стимулиране на работата на учители ,деца и родители	Средата на учебната година	не изисква средства	Изследване на мнението и нагласите на родителите
16.	Изготвяне и подържане на портфолио на всяко дете	Всички учители	Постоянен	не изисква средства	Събиране на индивидуална информация за развитието на всяко дете

9. Осигуряване на образователна среда за учене чрез игра,съобразена с възрастовите особености за цялостно развитие на детето и придобиване на ключови компетентности и готовност за училище.

9.1. Обхват на деца. Повишаване на обхвата и превенция на отпаднали деца.

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Създаване на условия за целодневна и самостоятелна форма на организация	директор	15.09.2023г	Делегиран бюджет	Създадени условия
2	Прием на нови деца – ясли и I групи - преглед на документите, съобразени със ЗЛД	Директор, Мед. сестри	15.09.2023г	не изисква средства	Подобряване на капацитет на групи
3	Утвърждаване на	Директор,	15.09.2023г	не изисква	Спазени за

	седмично разпределение по групи	учители		средства	изискванията на Наредба №5 за предучилищно образование
4	Сформиране на екипи по групи. Прием на деца съобразно възрастов признак и желание на родителите	Директор, учители	15.09.2023г	Делегиран бюджет	Сформирани са групи съобразно възрастов признак и желание на родителите
5	Осигуряване на учебни помагала и познавателни книжки	Директор, учители	15.09.2023г	не изисква средства	Достигане компетентностите на децата по отделните образователни направления и ДОС
6	Подаване информация от учителите и към НЕИСУО за отсъствията на децата. за уважителни /неуважителни отсъствия.	Учители на групи	1-5 число на всеки месец	не изисква средства	превенция на отпаднали деца за задължителна подготовка на 5 и 6 годишните деца. Намаляване броя на безпричинните отсъствия
7	Организация на средата в групите. Подготовка на МТБ по групи – хигиенизиране, интериор, актуализиране и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите и индивидуални особености на децата.	Директор, Мед. сестри	15.09.2023г	не изисква средства	Създадена е организация на работата
8	Определяне на екипи за обхват и дейности по механизма за обхват	директор	През учебната година	Делегиран бюджет	Обхват на децата за задължителна подготовка

9.2. Организиране деня на детето в групите и здравословен начин на живот. Качествено образование на децата. Проследяване постиженията на детето.

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Организация на деня на детето във всяка група. работа в съответствие с възрастовите и индивидуални особености на децата. (дн. режим)	учители	До 15.09.2023г и ежедневно	Делегиран бюджет	Създадени условия за емоционален комфорт на всяко дете и възможност за развитие на потенциала му.
2	Здравословен начин на живот, ежедневен филтър при приема на децата, здравословно хранене	Учители, мед. сестри	ежедневно	не изисква средства	Създадени са културно-хигиенни навици.
3.	Приемане и влагане на хранителни продукти, съобразно изискванията на НАССР системата.	Домакин Готвачи Пом.възпитатели	ежедневно	не изисква средства	Действаща НАССР система
4	Организиране на педагогическо	Директор, зам. директор	През учебната	не изисква средства	Усвоен минимум от знания

	взаимодействие в групите, за постигане на компетентности по ДОС		година		
5	Организиране на задължителното предучилищно образование	учители на II,III и IV ПГ	През учебната година	не изисква средства	Организирано е задължителното предучилищно образование
6	Създаване на условия за езикова подготовка	Учители, пом. персонал	През учебната година	не изисква средства	създадени са условия за овладяване на книжовен български език във вс. възр. групи
7	Разработване на план за изява на талантите на децата	МО „Наука“ и „Изкуства“	м.10.2023г	не изисква средства	Създадена е възможност за изява на талантите
8	Формиране на екипи за работа на деца със СОП	Директор, Р.Матуска	15.09.2023г	не изисква средства	Гъвкав подход, пълноценна работа на екипите за индивидуална работа с децата Приобщаване на децата със СОП
9	Осигуряване на условия за развитие на интересите и способностите на децата чрез допълнителни дейности извън ДОС	Директор	15.09.2023г	не изисква средства	Проучено е мнението и желанието на родителите Сключени са договори с учители и утвърдени програми за работа
10	Използване на ИКТ в образователния процес	Б.Борисова, Алекс Костова, Комисия сайт	през уч. година	делегиран бюджет	Осигурена работа с ИКТ в образ. процес
10	Актуализиране на плана за БДП	Комисия за работа по БДП	през уч. година	не изискват средства	Активна работа по БДП
11	Усъвършенстване на системата за превенция на насилието и агресията	Е.Миленска и комисия „Безопасност и здраве при работа, превенция на насилието и агресията“	10.2023г	не изискват средства	В детската градина има работещ механизъм за превенция
12	Провеждане на процедури по: • диагностика на компетентностите на децата – вход и изход • на скрининг тест при 3,5 годишните деца/5г до 5.6г (по желание на родителя) • диагностика за училищна готовност	Директор, учители по групи, учител по музика и Р.Матуска	09.2023г 05.2024г	Диагностични тестове, Скрининг тест не изискват средства	Изпълнение Наредба за приобщаващо образование, Проследяват се постиженията на децата . Проследяват се постиженията на децата
13.	Изготвяне на план за лятна работа	Директор, учители	06.2024г	Не изискват средства	Гарантиран социален живот на децата в ДГ

9.3. Екологично образование и творчески потенциал на всяко дете

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Обогатяване на кабинетите по екология и участие в поддръжката им от деца и персонал	Учителите на групи, по. персонал	целогодишен	Не изисква специални средства	Утвърждаване на екологична култура, повишаване компетентности и устойчивост
2	Работа по екокалендара	Учителите на групи	През учебната година	Не изисква средства	„

9.4. Празничен календар

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Изготвяне на сценарий и тържествено откриване на новата учебна ГОДИНА в трите сгради. Посрещане на децата от първа група	Комисия по празниците, Е. Иванова учители на ПГ-бгод.	15.09.2023г	Не изисква средства	Създаване на ритуали
2	Обсъждане и приемане празничен календар на всяка група: Зимен цикъл: • Седмица на коледните празници: Коледа, коледни работилници Пролетен цикъл и Великденски благотворителен концерт • Пр. на плодородието; • Пр. на черешата; • Руска песен • 24 май Честит имен ден, ДГ „Първи юни“	уч.. на групи, Председател на комисията по празници и развлечения	10.2023г	спонсори	Участие на всяко дете
3.	Тържества по групи	уч.. на групи,	през учебната година	делегиран бюджет спонсори	възможност за изява на всяко дете и включване на родителите в дейността на групата
4	Посещения на театър, музеи и музейни работилници, екскурзии, сп. празници	уч.. на групи, родители	през учебната година	Не изисква средства	Обогатяване на културата на децата и възпитаване на интерес към изкуството
5	Организиране на инициативи по групи за отбелязване Международния ден на детската книга – „Моята любима книжка“ и конкурс за рисунка „Моят любим приказан герой“. Среца с детски писател.	педагогическите екипи	през учебната година	Не изисква средства	Обогатяване на културата на децата и възпитаване на интерес към книгата
6	Участия в национални и местни състезания,	Учители по групи и	целогодишно	Не изисква средства	възможност за изява на всяко

	предавания, празници и др.	комисия			дете и включване на родителите в дейността на групата
7	Довиждане, ДГ	уч.. на ПГ -6 групи,	05.2024г	делегиран бюджет спонсори	Плавен преход към у-ще

Годишният план е приет на заседание на педагогическия съвет на ДГ „Първи юни с **Протокол №1/07.09.2023** година.

Годишният план на ДГ „Първи юни“ е разработен с колектива и съгласуван с представители на синдикатите в ДГ „Първи юни“:

Съгласувал:

1. Аглика Бончева.....
/ председател на КНСБ в ДГ „Първи юни“/

2. Галина Дюлгерова.....
/ председател на КТ „Подкрепа“ в ДГ „Първи юни“/

При необходимост планът се актуализира с решение на педагогическия съвет.

(Приложение №1)

**ПЛАН
ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ В ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ
ЮНИ”, КЮСТЕНДИЛ**

Протокол №	Тема	Дневен ред	Място ,дата, час
№1	Отчет на лятна работа и стратегия	ДНЕВЕН РЕД: <u>Дневен ред:</u> 1. Предложение на директора и приемане	ДГ «Първи юни» месец -9,

	<p>Организационен – приемане на вътрешна регламентация за учебната година Подготовка на новата учебна година</p>	<p>решение за секретар на ПС. Определяне състава на педагогическия съвет. + списък на педагогическия персонал с подписи.</p> <p>2. План на Педагогическия съвет за учебната 2023-24г</p> <p>3.Отчет за извършената работа през летните месеци.</p> <p>4.Приемане на процедура по определяне допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на персонала. Приемане на карта за диференцирано заплащане на учители за учебната 2022-23год.</p> <p>5. Актуализиране на Стратегията на ДГ“Първи юни“,гр.Кюстендил с период до 2025г</p> <p>6.Актуализиране на План за действие и финансиране към Стратегията на детската градина</p> <p>7. План на Комисията по оценка на качеството за периода 2023-24. Мерки за повишаване на качеството в ДГ“Първи юни , гр.Кюстендил. Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството.</p> <p>8. Приемане на :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ План за гражданско и патриотично образование,за учебната година; ➤ Програма за гражданско,здравно,екологично и интеркултурно образование,за учебната година; ➤ Програма за осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности, ➤ Програма и мерки към Механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и/или училищното образование на деца в задължителна предучилищна възраст; ➤ Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата от уязвими групи ,за учебната година; ➤ План –програма за превенция на ранното напускане на децата от детската градина; ➤ План и процедура за действие при установяване на дете в риск от насилие; ➤ План за работа на Координационния съвет за справяне с тормоза в ДГ, по изпълнение на „Механизъм за противодействие на тормоза между децата в ДГ“Първи юни“,гр.Кюстендил ; ➤ Единни правила и процедури за действие на персонала в случай на инцидент или насилие. Запознаване с практически насоки за работещите в образователната система за подкрепа в ситуации на раздяла и конфликт между родители; Запознаване с Помагало по превенция на насилието за училищната мрежа и детската градина‘ ➤ Механизъм за реакция и взаимодействие с 	<p>17.30 часа</p>
--	--	--	-------------------

		<p>институциите на персонала от ДГ“Първи юни“,гр.Кюстендил при инцидент или проява на насилие между деца и върху деца.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Процедура за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза,насилието и агресията. ➤ План за превенция на деца жертва на насилие или в риск от насилие в ДГ“Първи юни“ за учебната 23-24г <p>9. Актуализиране:</p> <ul style="list-style-type: none"> • състава на екипите по групи • екипите за подкрепа за личностно развитие • комисиите за планиране и координиране дейностите в ДГ. • методични обединения • Тематичните разпределения за всички възрастови групи, адаптирани по седмици и съобразно новите издания на ИК „Просвета” , „Анубис“и „Бит и техника“ <p>10. Запознаване с План за контролната дейност на директора и заместник-директора и критерии за педагогически контрол</p> <p>11. Приемане и утвърждаване на Годишния план на ДГ:</p> <p>12. План за квалификационната дейност.</p> <p>13 . Приемане на актуализирания правилник за дейността на ДГ (ПДДГ) - организация на деня за учебно и неучебно време (дневен режим) в съответствие с ДОС.</p> <p>14 .Приемане на актуализиран Етичен кодекс и Етичен кодекс за работа с деца.</p> <p>15.Актуализиране на Вътрешни правила за приемане ,обработка и отчитане на сигнали и жалби за нередности, нарушения и корупция на персонал, родители и др.лица и докладване при откриване на грешки, измами и злоупотреби в ДГ“Първи юни“,гр.Кюстендил</p> <p>16. Други</p> <ul style="list-style-type: none"> • Седмична програма • Ел.дневник и учебни помагала. • Родителски срещи. • Провеждане на стрес-тест с деца от 3 до 3.6месеца/5г до 5.6г в ДГ-отговорник Р.Матуска и Борислава Борисова • Запознаване със заповедта за ЗУД • Актуализиране на портфолиото на всички учители и деца в детската градина 	
№2	Актуализиране и приемане на правилници и планове за работа	<p style="text-align: center;">ДНЕВЕН РЕД:</p> <p>1. Актуализиране/приемане на:</p> <p>1.1.Правила за прием на деца в ДГ „Първи юни”</p> <p>1.2.План за защита при бедствия на пребиваващите в ДГ „Първи юни“</p> <p>1.3.Правилник – инструкция за пропускателен режим в ДГ „Първи юни”</p>	ДГ «Първи юни» В края на месец септември, 17.30 часа

		<p>1.4.Правилник за награди на деца, педагогически и непедagogическия персонал в ДГ и Система за поощряване на децата с морални и материални награди.</p> <p>1.5.Програма за приобщаващо образование.</p> <p>1.6. ПБУВОТ</p> <p>2. Актуализиране на Вътрешни правила за достъп до обществена информация в ДГ „Първи юни“</p> <p>3. Приемане на план за работа с родители по групи</p> <p>4. Актуализиране на Вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризма.</p> <p>5.Приемане на Програма за подкрепа на личностното развитие на децата в ДГ „Първи юни“за учебната 2023-24 година.</p> <p>7. Приемане план за работа на комисията по обхват.</p> <p>8. ПРАВИЛА за работа на Екип за подкрепа на личностното развитие в Детска градина „Първи юни“ за учебната 2023-24 г.</p> <p>9.Актуализиране на План за защита при бедствия на пребиваващите в ДГ „Първи юни“</p> <p>10.Анализ на Координационния съвет от проведена анкета сред родители,учители и помощен персонал относно проявите на тормоз и насилие в детската градина .</p> <p>10. Други:</p>	
№3	Оценка на труда; приобщаващо образование	<p style="text-align: center;">ДНЕВЕН РЕД:</p> <p>1 Приемане на анализ-оценка, относно степента на развитие на децата от проведена диагностика за входно равнище по възрастови групи.</p> <p>2. Доклад относно проведен скрининг –тест с деца от ДГ „Първи юни“</p> <p>3. Информация за здравното състояние на децата, хранене, хигиена</p> <p>4 Приемане плановете на комисиите:</p> <ul style="list-style-type: none"> •БДП • празничен календар на ДГ •плановете на Методическите обединения •План за работа на Настоятелството, <p>Обществен съвет</p> <ul style="list-style-type: none"> •План за работа с родителите <p>5. Актуализиране на вътрешни правила за защита на личните данни.</p> <p>6. Други</p>	ДГ «Първи юни» месец 11, 17.30 часа

№ 4	Междинен анализ на изпълнение на годишния план – учебно време	<p style="text-align: center;">ДНЕВЕН РЕД:</p> <p>1 Отчет на дейността през първото полугодие, контролна дейност на директора, постижения, слабости, предложения.</p> <p>2 Отчет за изпълнение на взетите решения на ПС.</p> <p>3 Изпълнение планираното от комисиите – изпълнение , проблеми, предстоящо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • комисия квалификация - • комисия за работа с Настоятелство, Обществен съвет, родители, училища, общественост • Комисия по дарения <p>4 Актуализиране на :Вътрешни правила за изграждане и функциониране на СФУК в ДГ „Първи юни“</p> <p>5 Други</p>	ДГ «Първи юни» месец 1, 17.30 часа
№5	Квалификация Самооценяване Приобщаващо образование	<p style="text-align: center;">ДНЕВЕН РЕД:</p> <p>1. Избор на учебни помагала за ПГ4, 5 и 6 годишни за учебната 2024– 2025г.</p> <p>2. Запознаване с Доклад-анализ от Комисията по качество от проведената анкета с родители и самооценката на персонала в ДГ „Първи юни“.</p> <p>3. Други.</p>	ДГ «Първи юни» месец 3, 17.30 часа
№6	Анализ на учебната 2023-24 г. и подготовка на2024/2025г	<p style="text-align: center;">ДНЕВЕН РЕД:</p> <p>1.Доклад анализ на УВР и диагностика на изходно ниво и училищна готовност, по групи.</p> <p>2.Доклад анализ за квалификационно-методическата дейност през годината.</p> <p>3.Отчет на изпълнение на:</p> <p>Решенията на ПС;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет за работата на методическите обединения на ДГ; • Комисия по управление на качеството • Комисия за работа с Настоятелство,Обществен съвет, родители, училища, общественост • На текущи дейности, заложиени в Стратегията на ДГ 	ДГ «Първи юни» месец 6, 17.30 часа

		<p>4. Приемане на Доклад – анализ на ДГ</p> <p>5. Приемане План за лятната работа и подготовка на новата учебна 2023-24г</p> <p>6. Избор на комисия по изработване на Годишния план</p> <p>7 Избор на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Председател и членове на комисия за определяне резултатите на труда на учителите за <p>2023-24г/диференцирано заплащане/</p> <p>8. Актуализиране и приемане на Карта за оценяване и определяне резултатите от труда на учителите</p> <p>9. Други</p>	