

Детска градина „Бисер”, община Марица , област Пловдив

4199 с.Труд , Област Пловдив
ул.Никола Петков №17

Тел. 03126 / 2318; GSM 0878102842
e-mail: cdgbiser@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ :

Гинка Ботова
Директор ДГ “Бисер”

Годишен комплексен план на ДГ “БИСЕР” за 2024-2025 година

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет
с протокол № 1 , утвърден със заповед № РД-09-29/26.09.2024г.

ГЛАВА ПЪРВА

Детска градина „Бисер“ се развива като съвременна, модерна образователно възпитателна институция, включваща участие на родители и местна общност, като школа за социално възпитание и център за развитие на интересите, дарбите, заложите, способностите и уменията на всяко дете, неговото личностно развитие.

I. Ръководни документи за организиране на работата през учебната 2024-2025 г. и изготвяне на годишния план:

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищното и училищното образование.
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Наредба № 5 / 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
- Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование в сила от 02.10.2020 г.
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование • Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба за приобщаващото образование
- Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език
- Наредба № 6 от 20.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала
- Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.

II. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната 2023-2024 учебна година

Реализирането на основната цел през изминалата учебна година, определена в ГКП, бе осъществено при възможно ефективно използване на материалните фактори и средства, и с прилагането на педагогическите похвати, прийоми, методи, принципи и условия за това. През изтеклата учебна година в детската градина се работи по Програмна система „Златно ключе“ на издателство “Бит и техника”. В ДГ бе оптимизирана системата за организация по всички видове дейности /игра, обучение и труд/, както и съответстващата ѝ такава за съгласуваност и отчетност на резултатите; осигурено бе единство и непрекъснатост на възпитателно-образователната работа осем групи през отчетния период. Екипът от дванадесет педагози, един музикален педагог и един логопед отговорно подхождаше и изпълняваше професионалните си ангажименти през цялата учебна година. На всички учители, назначени на различните учителски длъжности – учител, старши учител и главен учител - бе осигурена творческа среда за възможно най-всеобхватно реализиране на целите и задачите.

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; контролната дейност; работа с непедагогическия персонал; - хигиената, здравеопазването, закаляването и здравното обслужване; - работата с родителите, училището, обществените организации, институции и др.;

Съгласно Чл. 29. ал. 1 от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование, педагогическият екип работи по Програмна система с тематични разпределения по 7 образователни направления. Програмната система на ДГ“Бисер“ е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел. Тя създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/ 03.06.2016г., отчита спецификата на детската градина и на групите; съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

Силни страни :

- Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
- Материално – техническата база се обогатява постоянно: Обновен сграден фонд. Обособени, удобни и светли помещения за всяка група. Модерна и функционална база. Детската градина разполага с методичен кабинет, физкултурен салон, спортна площадка. Има обширен, озеленен двор, спортни площадки. Има здравен кабинет. Във всяка група има интернет и лаптопи. Обособено помещение за съхраняване на сценични костюми и декори.
- Детското заведение работи с пълен капацитет групи.
- Динамично, гъвкаво, иновативно и оптимално управление съобразено с потребностите на децата и техните родители и обществените изисквания към детската градина.
- Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.
- За подкрепа на индивидуалните потребности на всяко дете работят психолог, логопед и ресурсен учител.
- Работят учители с богата професионална, информационна култура, висока степен на професионална рефлексия, професионални умения и желание за израстване в кариерата. През изминалата година трима учители защитиха и придобиха II ПКС, двама учители защитиха и придобиха III ПКС; един учител защити и придоби IV ПКС, един учител придоби и защити I ПКС
- Екипна работа между учителите на детските групи.
- Много добър избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование.
- Създадени са условия за улеснен преход от семейна среда към детски ясли, детска градина и училище.
- Много добро рационално хранене и санитарно-хигиенно поддържане.
- Грижа за здравето, чрез която децата получават достъп до медицинско обслужване и здравна профилактика.
- Осигурена е възможност за допълнителни дейности по интереси по избор на родителите под формата на ДПУ.
- Проведени общи празници: за откриване на учебната година, Ден на будителите, Ден на християнското семейство, Коледа, Първи март, Трети март, посрещане на пролетта, Празник на буквите, Първи юни. Във всички групи са проведени празници с родителите. Проведени открити уроци по всяка допълнителна педагогическа дейност.
- Работа по проекти.

- Спечелени проекти по Проект за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта, "Нестле - за поздравяване на деца", Приказки, музика и безброй детски усмивки "по НП"Хубаво е в детската градина"
- Участие в национални програми „Училищен плод” и „Училищно мляко”.
- Наличие на активен сайт на детската градина, поддържане на фейсбук страница на всяка група, информационни табла във всяка група.
- В детската градина има изградена система за външни видеонаблюдение, спомага за предотвратяване на вандалски прояви
- Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина чрез СОПД Настоятелство „Бисер“и Обществен съвет.

Слаби страни :

- Недостиг на помещения: кабинет на логопед, зала за допълнителни дейности под ДООИ, кабинет БДП
- Недостатъчно естетизиране на отделни зони по групите , коридори , фойетата ,стълбище
- Непълноценно използване на наличната МТБ
- Търсене и реализиране на средства по Европейски програми

Изводи :

ДГ"Бисер" отговаря на съвременните изисквания за възпитание и обучение .По- високата посещаемост на децата в сравнение с предходните години е положителната тенденция, която е резултат от повишеното доверие към работата на екипа на ДГ"Бисер".
Необходимо е да се продължи взаимодействието с настоятелството и родителите по посока подобряване на материално-техническата база, търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми.

Организация на групите и кадрово осигуряване

Анализ на обхвата на децата:

В ДГ"Бисер" функционират 8 групи, от които 2 яслени групи, 5 подготвителни групи и 1 група детска градина.

Всички деца по настоящ и постоянен адрес, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка посещават ДГ в ГЗПО-4г., ГЗПО-5г. и ГЗПО-6г.

Средна месечна посещаемост за ДГ"Бисер" за изминалата 2023-2024 г. :

група	м.септември	м.октомври	м.ноември	м.декември	м.януари	м.февруари	м.март	м. април	м. май	СМП
ясла А	7,18	8,81	8,00	4,89	5,81	4,65	9,77	9,56	9,80	7,62
ясла Б	8,00	5,71	6,86	5,00	5,81	7,95	10,95	10,61	12,25	8.09
I	17,00	18.05	17.05	14.32	11.14	13.45	13.82	19.33	14.50	15.53
II а	14.45	17.52	16.64	13.74	11.14	12.85	15.91	18.61	12.95	15.03

II б	15,18	12,81	13	10,47	8,05	8,95	13,05	12,39	12,40	11.92
III	18.09	17.76	19.59	18.58	13.43	13.50	19.00	20.61	20.40	17.92
IV а	24.00	24.71	25.14	22.47	15.86	22.50	24.73	25.17	24.15	23.22
IV б	21,55	19,67	19,59	17,63	15,29	17,4	18,41	21,22	20,4	19.01
Общо:	125,45	125,04	125,7	107,1	86,5	101,25	125,64	137,5	126,85	

Анализ на педагогическия състав :

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Профес. бакалавър	I	II	III	IV	V
1	Директор	1	1	0	0		1			
2	Логопед	1	1	0	0					
3	Учител	8	6	1	0		1	2	1	
4	Старши учители	5	4	0	0	1	2	1		
5	Главен учител	1	1	0	0		1			
6	Педагог ДЯ	1	1	0	0					
7	Учител по музика	1	1	0	0		1			

Високото образование и добрата квалификация на учителите са добър "инвестиционен капитал" за бъдещи добри педагогически резултати при реализиране на различни цели и задачи.

Възраст на педагогическия екип : 25- 30 год. – 1; 30- 35 год. – 2; 35- 40 год. – 5; 40- 45 год. – 4; Над 50 год.- 1
Разгледан като възрастови граници, педагозите оформят едно ядро от хора на средна възраст 35 години, като преобладаваща част. Това е благоприятна, плодотворна възраст, когато човек е в добро здраве , създал е семейство и деца и работи с много отговорност и дисциплина за професионалното си израстване.

Тенденцията за в бъдеще трябва да се запази такава, каквато традиционно е била и до сега – непрекъснато повишаване квалификацията на персонала, като водещи в тази дейност са директорът и педагогическите специалисти.

Числеността на персонала е както следва:

- Педагогически персонал – 16 който включва директор , учители ,педагог ДЯ, учител по музика и логопед
- Медицински персонал – 5 медицински сестри
- Непедагогически персонал – 17, който включва администрация, помощник възпитатели , кухненски персонал, огняр

Заклучения и тенденции:

1. В ДГ “Бисер“ се запазва броя на децата.
2. Постиженията на детската градина са много високи , а за поддържането на авторитета са необходими непрекъснато усъвършенстване и развитие на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал ; постоянно осъвременяване и обновяване на МТБ
3. Усъвършенстват се и се повишават компютърните умения и способности при работа с интерактивна дъска, електронен дневник, скенери, мултимедия, изготвяне на презентации и др.
4. Младите учители бързо усвоява тънкостите на професията, подкрепяни , стимулирани и поощрявани от учители наставници и целия екип на ДГ
5. Разработват се, печелят се и се работи по национални програми и европейски проекти
6. Повишена квалификация на непедагогическия персонал - 10 служителя преминаха курс за придобиване квалификация - помощник възпитател.

Анализ на квалификационната дейност в образователната институция

Квалификационната дейност в ДГ “Бисер”, с.Труд през учебната 2023/2024 г. се проведе съгласно плана за квалификация, който е неразделна част от годишния план за дейността на детската градина и е приет с протокол № 1/ 19.09.2023 г.

Квалификацията и усъвършенстването на професионалните умения са постоянна и неотменна част от трудовата дейност на учителите.

1. Вътрешноинституционална квалификационна дейност:

През учебната 2023/2024г в ДГ “Бисер, с.Труд се проведе открита педагогическа практика, въз основа на проведения втори етап от тематичната проверка на тема: “Защо изобразителното изкуство е толкова важно за развитието на децата от 3 до 7 години ?” Откритата педагогическа практика се осъществи с провеждането на 10 открити педагогически ситуации пред директор и колегия.

Чрез представената открита педагогическа практика се повиши професионалната компетентност на учителите в областта на изобразителното изкуство.Учителите усвоиха знания и умения за усъвършенстване на педагогическата и методическа подготовка за реализиране на ефективен възпитателно образователен процес свързан с темата на вътрешната квалификация.

2. Външна квалификационна дейност: –

През учебната 2023/2024 г. година външно-квалификационната дейност се осъществи по плана за квалификации на

ДГ „Бисер“, с.Труд. Всички учители участваха в обучения, които им донесе кредити. Някои от учителите участваха в онлайн или присъствени обучения избрани квалификационни теми извън плана за квалификации на ДГ „Бисер“, с. Труд.

Трима учители участваха в регионална среща, в която бе представена презентация с добри педагогически практики за осигурено качество на предоставяните услуги за образование и грижа в ранна детска възраст (ОГРДВ) гр. Пловдив.

Имаше участие и в регионален форум по предучилищно образование в гр. Пазарджик. Участваха трима педагогически специалисти, които представиха презентационен материал на тема: “Хубаво е в детската градина”.

Двама учители участваха в обучение на ПП “Утринна приказка” -Трансформиращ психолого-педагогически модел за работа на учителя с деца от трета в гр. Карлово.

Синдикалният председател на СБУ “Марица участва в обучение на тема “Атестация”, в град Банско.

Анализ на материално-дидактичната и техническа база:

МТБ в детската градина е много добра .Наличната база се поддържа, осъвременява и обновява със средства от:

От бюджета на Община „Марица“:

- Осигурени за всички деца познавателни книжки и пособия за работа
- Осигурен ремонт на 2 общи санитарни възли на 1-ви и 2-ри етаж
- **Дарения:**
 - Кът утринна приказка (диван, завеси)- група “Зайо Байо, и група “Мики Маус”
 - интерактивен екран - група “Мики Маус”, група “Мечо Пух”, група “Дъга”
 - японска стена - група “Мечо Пух”

От участието ни в проекти :

Проекта „Физическа култура на децата от ДГ осигурихме средства,с които обогатихме физкултурния салон

Участие в програми „Училищен плод” и „Училищно мляко” за подпомагане храненето на децата

Приказки, музика и безброй детски усмивки “по НП”Хубаво е в детската градина” костюми - животни и герои, озвучителна техника и детски музикални инструменти.

III . ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В РАБОТАТА НА ДГ

Визия за развитие на ДГ”Бисер”

ДГ”Бисер” е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование. Тя е:

- Предпочитана среда за деца, където се гарантира тяхното интелектуално, емоционално социално, духовно- нравствено и физическо развитие и подкрепа, в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите им
- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.
- Средине на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

Мисия на ДГ "Бисер" Да постави основите за учене през целия живот, като осигури физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Ценност: Да предоставим на детето правото на щастие, радост, да се самоопределя, да расте със самочувствието на знаещо и можещо дете, значимо и обичано.

Цел : Обединяване усилията на педагогически, медицински, обслужващ персонал, родители, общественост, държавни и общински органи за повишаване качеството на учебно-възпитателната дейност, за създаване на условия за цялостно развитие на детската личност; за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

Основни задачи:

1. Възпитаване на децата в дух на толерантност, уважение към другите, към правата на децата и хората с увреждания
2. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции и формиране на национално самосъзнание, възпитаване в родолюбие
3. Придобиване на компетентности, необходими за постъпване в първи клас
4. Ранно откриване на заложибите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
5. Осъществяване на партньорство и сътрудничество с родителите, други детски заведения, културни, обществени и други институции.
6. Повишаване квалификацията, мотивацията и удовлетвореността от работата на учителите и служителите на ДГ "Бисер".

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Брой деца: 204
 - по план – 204
 - по списък – 204 осигурени места.
2. Брой на групите:
 - по план – 8
 - утвърдени – 8
 - две логопедични групи

3. Разпределение по групи през 2024-2025 г. :

ГЗПО "А"-6г – 29 деца - Гергана Хубенова - старши учител; Даниела Запрянова – учител, пом. възпитател: Иванка Георгиева;

ГЗПО "Б"-6 г. - 23 деца - Валентина Ганчева – старши учител; Славка Ангелова - учител, пом. възпитатели: Жана Чешмеджиева, Мария Чалова

ГЗПО 5 г. - 27 деца – Стела Андонова – учител, Десислава Забунова – учител, пом.-възпитател: Василка Ботева
 Втора “А” - 27 деца – Йорданка Виткова - главен учител, Нели Пиргова - учител; пом. възпитатели: Славка Стайкова
 Втора „Б“ - 26 деца – Тонка Димитрова – старши учител, Даниела Велева- учител; пом.-възпитател: Мария Кисимова
 Яслена група А - 20 деца: педагог- Мария Кожухарова, мед. сестри: Тана Неделчева, Иванка Наскова; пом .възпитатели: Лалка Събева, Василка Копринкова
 Яслена група Б - 19 деца: педагог- Мария Кожухарова, мед.сестри: Татяна Дюкенджиева, Теменужка Грибачева; пом .възпитатели: Божана Стоянова, Ивелина Петрова

Комисии:

1. **Координиращ екип за организиране и координиране процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа**
 Стоянка Кисимова – координатор; Ваня Узунова- логопед
2. **Екип за насърчаване и повишаване на грамотността**
 Даниела Запрянова- учител , Гергана Хубенова
3. **Етична комисия**
 Председател: Гинка Ботова- Директор
 Членове: Нели Пиргова учител; Иванка Ботова - ЗАС
4. **Комисия по управление на качество на ДГ „Бисер“**
 Председател: Г. Ботова, директор
 Членове: Валентина Ганчева - старши учител; Иванка Ботова-ЗАС
5. **Комисия за приемане на даренията:**
 Председател: Даниела Запрянова - учител
 Членове: Недялка Пиргова - учител, Даниела Велева - учител
6. **Комисия по хигиена на ДГ “Бисер”:**
 Председател: Стоянка Таскова - медицинска сестра
 Членове: Мария Кисимова, Божана Стоянова
7. **Комисия за организиране дейности по БДП**
 Председател: Гергана Хубенова - старши учител
 Членове: Даниела Запрянова - учител и Стела Андонова - учител
8. **Отговорник за взаимодействие с институциите по обхват на децата за задължително ПУО -** Стоянка Кисимова - учител
9. **Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи**
 Председател: Иванка Ботова - ЗАС
 Членове: Стоянка Таскова - медицинска сестра, Илиан Гинов - огняр
10. **Комисия по превенция и закрила на деца в риск от насилие в следния състав:**
 Председател: Валентина Ганчева – старши учител
 Членове: Тонка Димитрова - старши учител; Стоянка Таскова- мед. сестра

Методични обединения

- Методично обединение по квалификация на педагогическите специалисти и кариерно развитие – главен учител
- Методично обединение по разработването на проекти и обогатяване материално-техническата база
Тонка Димитрова - старши учител, Стела Андонова- учител.
- Методическо обединение по физическо възпитание, спорт, туризъм и здравеопазване в ДГ: отговорници за базата на физк. салон:
Стоянка Кисимова - старши учител, Веселина Богданова- у

Отговорници по направления

- Секретар на Педагогически съвет- Нели Пиргова
- Протоколист на синдикални и общи събрания – Иванка Ботова ЗАС
- Протоколист на педагогически съвещания и квалификация - Гергана Хубенова – старши учител
- Летописна книга - Валентина Ганчева - старши учител
- Отговорник на web страница и фейсбук страница на детската градина - Тонка Димитрова - старши учител, Йорданка Виткова - главен учител
- Отговорник за методичен кабинет: Даниела Запрянова - учител и Гергана Хубенова- старши учител
- Отговорник за детска галерия “Бисер“ - Нели Пиргова- учител и Даниела Велева- учител

ГЛАВА ВТОРА

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

М. СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
Организационен педагогически съвет Избор на секретар на ПС Приемане на Годишен комплексен план за дейността на детската градина. (План за заседания на педагогически съвети ;План на главния учител;План за квалификационна дейност ;План за взаимодействие с родители и общественост ; План за празници и развлечения в детското заведение, План за контролна дейност) Приемане на план за БДП за 2024-2025 г. Актуализиране на процедура за отчитане на отсъствията на децата от ЗГПО Приемане на графици за дейността на ДГ за 2024-2025г. • График за провеждане на родителски срещи • График за ползване на ФС и спортна площадка • График за провеждане на ОН,, Музика“ • График за провеждане на индивидуални консултации с родители Избор на комисия за оценяване труда на учителите Актуализация на процедура за преминаване от целодневна форма на педагогическо взаимодействие към самостоятелна форма на педагогическо взаимодействие Актуализиране на вътрешни правила, регламентиращи реда и начина за провеждане на рационално хранене Педагогически контрол	Педагогическо съвещание • Обсъждане план за заседание на Обществения съвет Работа с родители и общественост 1.Провеждане на групови родителски срещи Срок: 17-19.09.24г. Отг.учителите на групата 2. Откриване на новата учебна година - “Подай ръка” Срок: 26.09.24г. Отг. учителите на групите 3.,,Ден без превозни средства“– родители водят децата си на ДГ без превозно средство във връзка с отбелязване на Европейския ден без автомобили - 22 септември. Срок:20.09.24г. Отг. КБДП и учители по групи 4. Приемственост между ДГ и училището - посещение на бъдещите първокласници в ОУ „Св. Св.Кирил и Методий „ с. Труд. Срок: м. септември 2024г.	Административен контрол <i>Педагогически специалисти</i> • Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата - ел.дневник във всички групи • Водене на документация за отсъствията на децата. • Проверка на средна месечна посещаемост в групите • Осигуряване на познавателни книжки Отг.Директора <i>Медицински персонал</i> • Водене на необходимата документация <i>Административен персонал</i> • Опазване и съхранение на зачисленото имущество. <i>Помощник възпитател</i> • Водене на необходимата документация.

- Организация на предметно- пространствената среда в детските групи.
- Планиране на образователното съдържание по образователни направления в детските групи.
- Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите:
– основни форми - ПС - 3гр.
- Организация на взаимодействието: ДГ- семейство-организиране и провеждане на родителски срещи
- Провеждане на диагностика –входно ниво.

Срок: м. септември

Отг.: Директора

Квалификация с ПЕ**Външна кв. дейност:**

Социално и емоционално развитие и езикова култура с
LEGO® Education

Срок: 28.09.2024 г.

Отг: Директора

Отг. Учители на ГЗПО6 А и ГЗПО6 Б и
учителите на I клас

5. Приемане на заявления и оформяне
на групи по дейности извън ДОО

Срок:

Отг: учителите на групите

Хигиена и здравеопазване

1. Проверка на хигиенното състояние
на обекта и спазване на
противоепидемичните мерки за
безопасност

Срок: постоянен

Отг.Мед.сестра

2. Проверка състоянието на здравните
книжки на персонала.

Срок:09.09.24 г.

Отг.:мед.сестра

3.Оформяне на здравната документация
по групи.

Срок: 30.09.24 г.

Отг.: мед.сестра

- Опазване и съхранение на зачисленото имущество
- Осигуряване на хигиена в детските групи.

Работещи в кухня

- Водене на необходимата документация
- Опазване и съхранение на зачисленото имущество

Помощно обслужващ -персонал

- Опазване и съхранение на зачисленото имущество

М.ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
Организационен педагогически съвет Актуализация на вътрешни правила за реда, за достъп до активите и информация Актуализиране програма за предоставяне на равни възможности на деца от уязвими групи Актуализиране на правила за безопасност на децата в компютърна мрежа Актуализация на ПДДГ Актуализация на ПВТР Актуализация на Етичен кодекс Актуализация на Стратегия на ДГ 20-24г. Актуализиране на план за превенция и действие при случай на насилие или риск от насилие Избор на фирма за ДД над ДООИ; График за провеждане на допълнителна дейност Организационен педагогически съвет Актуализиране на план за действие в изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността Актуализиране на план за сигурност Актуализация на план БАК Актуализиране на програма за превенция на отпадане на деца от образователната система Организационен педагогически съвет Приемане на план за 1-ри етап на ТП на тема: "Играта-основно педагогическо взаимодействие в детската градина, фактор за социално и личностно развитие" Актуализиране на програма за приобщаващо образование Тематичен педагогически съвет	Педагогическо съвещание Изготвяне и обсъждане на програма за работа с родителите по групи и ниво ДГ. Взети решения от проведените родителски срещи Отг. Учители на групите Педагогическо съвещание Обсъждане на диагностичните процедури за входно ниво. Отг: Главен учител Работа с родители и общественост 1.Заседание на Обществения съвет "Запознаване с ГКП 2024-2025 г" 2.Среща на децата от ДГ „Бисер“ с представители на КАТ на тема: "Пътно-транспортни произшествия, рискове и злополуки на пътя" срок 31.10.24г. Отг. Учители по групи 3.Животът е безценен! Животът на пътя е с предимство! Срок:31.10.2024г. Отг. Учители по групи Развлечения : 1."Посланието на есенните листа"- общо градински есенен празник Срок : Отг. С. Стефанова, Й.Виткова и Д. Велева 2."Шоколадовата къща" /Проект 1/- образователна екскурзия Срок : 16.10.2023 г. Отг. Директор, Учители на групите ПГ-5 и ПГ-6 3."Безопасна приказка"- Държавен куклен театър	Административен контрол Педагогически специалисти - Водене на документация за отсъствията на децата. - Проверка на средна месечна посещаемост в групата. - Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование. - Спазване на наредбата за пожарна безопасност в детската градина - Качество на образователната среда в детската група - Организация на материално-дидактичната среда в детските групи Медицински персонал - Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд Административен персонал - Водене на необходимата документация - Опазване и съхранение на зачисленото имущество Помощник възпитател - Водене на необходимата документация

Обсъждане на резултатите на децата от входно ниво на проведената диагностика и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата

Отг. главен учител

Квалификация с ПЕ

Вътрешна кв. дейност:

Научен статут на педагогиката на играта

Отг: Й.Виткова, Н.Пиргова

Външна кв. дейност:

1. Играта като интерактивен метод на обучение в образователния процес

Отг.: Директора

2. Адаптация на младия учител към учителската професия Срок:

Отг. Директор

Педагогически контрол

- Проверка на ЗУД
- Организация на провеждане основни форми -ПС/ФК -3гр.
- Хранене и етикет поведение на децата- ползване на прибори - 4б гр
- Планове за взаимодействие с родителите
- Организация и провеждане на допълнителни форми: утринно раздвижване ; следобеден сън; -1гр.
- Спазване на графика за провеждане на ДД над ДООИ - документи; наблюдение с децата
- Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата -входяща диагностика;

Тематичен контрол

Организация на игровата база по групите

Отг: Директор, учителите на групите

4. Лего-буква” - моделиране на букви от Лего конструктор;

Отг. Учители на ГЗПО6 А и ГЗПО6 Б

5. Изложба „Златна Есен “ изложба в детска галерия ”Бисер“

Отг. Н.Пиргова и Д.Велева

Хигиена и здравеопазване

1. Антропометрични измервания на децата

Отг. мед. сестра

- Опазване и съхранение на зачисленото имущество.
- Спазване на правилата за безопасности и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Работещи в кухня

- Опазване и съхранение на зачисленото имущество
- Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд

Помощно-обслужващ персонал

- Водене на необходимата документация
- Опазване и съхранение на зачисленото имущество.

М. НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
Квалификация с ПЕ Вътрешна кв.дейност: Роля на играта за детското развитие Отг. Т.Димитрова, Д.Велева Външна кв. дейност: STE(A)M подходът в детската градина - пропедевтика на уменията необходими за професиите на бъдещето Директора Педагогически контрол - Планиране на образователното съдържание по образователни направления в детските групи; - Организация на провеждане на основни форми/ПС -БЕЛ-4А ПС - ОС -4Б ГР. - Организация на хранене в 1 гр. - Организация и провеждане на допълнителни форми: следобеден сън - Ясла А. Отг.Директор	Педагогическо съвещание 1.Изисквания към организация на предметната среда в занималните Отг. Учителите на групите 2.Обсъждане и обновяване информацията в сайта на ДГ Отг. Т.Димитрова,Й.Виткова Работа с родителите 1. Среца с настоятелството Отг. Председател на Настоятелството 2.Участие в подготовката за празничното запалване на светлините на коледната елха. Срок: Отг.Учителите на групата 3...„Аз съм шофьор и съм пешеходец“ -Разпространение на флаери сред родителите и местната общност. срок:19.11.24г. Отг. КБДП и учители по групи 3...„Децата четат на деца“ – организиране на четене по групите от таки и батковци, които са ученици от училище ОУ „ Св. Св. Кирил и Методий” Отг.Учителите по групи, родители Развлечения 1. “Ансамбъл Тракия”- посещение на образователен концерт Срок:ноември Отг. Учители на групите ПГ-5 и ПГ-6 2. “Приключенията на Жиночка”-куклен театър Ямбол Срок:ноември Отг: Директор, учители на групите	Административен контрол Педагогически специалисти - Водене на документация за отсъствията на децата. - Средна месечна посещаемост в групата. - Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина. Административен персонал - Опазване и съхранение на зачисленото имущество. Помощник възпитатели - Водене на необходимата документация - Опазване и съхранение на зачисленото имущество - Организация на храненето Работещи в кухня - Опазване и съхранение на зачисленото имущество. - Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната. Помощно-обслужващ персонал - Опазване и съхранение на зачисленото имущество. - Спазване на длъжностната характеристика

М.ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
Квалификация с ПЕ Вътрешна кв.дейност Класификация на детските игри. Игрово пространство. Игрови и реални отношения Отг. Г.Хубенова и Д.Запрянова Педагогически контрол - Планиране на образователното съдържание по образователни направления в детските групи. - Организация на провеждане на допълнителни форми -Взаимодействие с родители “Коледари”- 4А и 4Б гр. - Организация на хранене и етикет на поведение в 2 Б гр. - Организация и провеждане на допълнителни форми: следобеден сън - Ясла Б Отг.Директора	Работа с родители и общественост: 1.Тържествено запалване на Коледните светлини Отг.С.Стефанова,Т.Димитрова, С.Андонова 2.„Моята улица” – презентация за основните правила за безопасно движение на улицата. Срок:12.12.24г. Отг. Учители на 1 и 2 група 3.„Коледари” - участие на децата от ПГ-6А и ПГ-6 Б в пресъздаване на обичая Коледуване пред родители и общественост /Проект 2/ Срок: Отг.:В. Ганчева, Г. Хубенова, С. Стефанова Развлечения 1.Коледен празник - общо градински празник с участието на театър Елени - “Снежанка и Знайко” Отг:Директор, учители на групата 2.Изложба „Коледна магия “ изложба в детска галерия ”Бисер“ Отг. Н.Пиргова и Д.Велева Хигиена и здравеопазване 1.Текущ контрол на хигиенното състояние на кухненския блок. 2.Проверка на рационално хранене във всички групи Отг.мед.сестра, директор	Административен контрол Педагогически специалисти - Водене на документация за отсъствията на децата. - Средна месечна посещаемост в групата - Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд Медицински персонал - Опазване и съхранение на зачисленото имущество-Инвентаризация Административен персонал - Опазване и съхранение на зачисленото имущество Помощник възпитатели - Водене на необходимата документация - Опазване и съхранение на зачисленото имущество. Работещи в кухня - Опазване и съхранение на зачисленото имущество. Помощно обслужващ персонал - Опазване и съхранение на зачисленото имущество

М.ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
Педагогически контрол - Организация на предметно-пространствената среда в детските групи; - Планиране на образователното съдържание по образователни направления в детските групи. - Организация на провеждане на основни форми/ ПС: Музика - Организация на хранене и етикет на поведение в 4 А гр. - Организация на взаимодействието: ДГ- семейство- организиране и провеждане на родителски срещи <i>Превантивен контрол</i> Спазване на режимните моменти от новоназначени учители Детско портфолио- актуализация <i>Тематичен контрол</i> Възможности за игра в ежедневието на ДГ. Срок: Текущ Отг: Директор Квалификация с ПЕ Външна кв. дейност: Методика за обучение на децата и учениците по БДП по пътищата Срок: Отг: Директора	Педагогическо съвещание Посещаемост на групите. Причини за отсъствията. Мерки за преодоляване на безпричинното отсъствие от ДГ. Срок: 30.01.25г. Отг. Директора и учителите на групите Работа с родителите и общественост 1 Провеждане на групови родителски срещи Отг. учителите на групите 2. „Дъгата е за всички” – рисунки за украса към празничния кът за тържествено посрещане на ромската Нова година Срок: 03.01-14.01.25г. Отг.: Всички учители и комисията на превенцията 3. Организиране и провеждане на състезание по образователно ядро „Звукова култура на речта” – „Звукът намери и бързо го кажи” Отг.: Учители – ГЗПО6 А и ГЗПО6 Б Срок: м. януари 2025 г. Развлечения	Административен контрол Педагогически специалисти - Водене на документация за отсъствията на децата. - Средна месечна посещаемост в групата. - Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование. - Качество на образователната среда в детската група Медицински персонал - Водене на необходимата документация Административен персонал - Опазване и съхранение на зачисленото имущество Помощник възпитатели - Водене на необходимата документация - Опазване и съхранение на зачисленото имущество

	1. “Василица” - отбелязване на ромската нова година /Проект 2/ Срок: Отг: С. Андонова, С. Стефанова и Т. Димитрова 2. “Бабини приказки” - театър Чар Срок: Отг. Директор, учителите на групите	● Спазване на длъжностната характеристика; Работещи в кухня 2. Водене на необходимата документация 3. Опазване и съхранение на зачисленото имущество. 4. Спазване на правилника за вътрешния трудов ред Помощно-обслужващ персонал ● Опазване и съхранение на зачисленото имущество. ● Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд
--	--	--

М.ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
Организационен педагогически съвет Отчитане изпълнението на решения от предходни педагогически съвети Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора Квалификация с ПЕ <i>Вътрешна кв.дейност</i> Фактори за развитие на игровата дейност. Развитие на разновидностите на играта Отг.В.Ганчева и С.Ангелова <i>Външна кв.дейност</i> Творчество и дейност часовете по музика Отг.Директора Консултации По организиране пространството в занималните Педагогически контрол <i>Текущ контрол</i> - Предварителна подготовка на учителите за провеждане на учебно-възпитателна дейност - Организация на провеждане на основни форми - ПС- М - 4А гр.; ПС-БЕЛ-4Б гр. - Организация на хранене и етикет на поведение в 2 А гр. - Обогатяване на кътовете по интереси	Педагогическо съвещание Приемане на сценарий за празник “Баба Марта бързала, мартенички вързала” Отг.С. Андонова, Д. Забунова, С. Стефанова Работа с родители и общественост: 1. Заседание на СНЦ Настоятелство „Бисер“ Отг:Директора 2“Пътните знаци, приятели на децата” - презентация за основните видове пътни знаци и сигнализация на пътя. отг.: Учители по групи Развлечения: 1.Пусни, закачи розови балони с послания Отг. :Учители на групите и комисията по превенция Срок: 26 февруари 2025г. 2.Организиране и провеждане на дарителска кампания сред деца, учители , родители и общественост, за създаване на библиотечен кът и кътове за занимания по интереси в помещенията на ДГ - децата подаряват своите прочетени книжки в къщи на ДГ; Отг.Учители по групи 3.„Един е Левски“ – участие на децата от ПГ 6 А и ПГ 6 Б в празнична програма по случай гибелта на Апостола на свободата пред общественост. Отг: Д.Запрянова, С. Ангелова и С. Стефанова 4.“Вълкът и седемте козлета” - театър Анфас	Административен контрол <i>Педагогически специалисти</i> - Водене на документация за отсъствията на децата. - Средна месечна посещаемост в групата. - Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма <i>Медицински персонал</i> - Спазване на длъжностната характеристика <i>Административен персонал</i> - Опазване и съхранение на зачисленото имущество <i>Помощник възпитатели</i> - Водене на необходимата документация - Опазване и съхранение на зачисленото имущество. - Хигиенно състояние на детската група <i>Работещи в кухня</i> - Опазване и съхранение на зачисленото имущество

М.МАРТ

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
Организационен педагогически съвет Избор на познавателни книжки за всички групи за 2025-2026 учебна година Квалификация с ПЕ Вътрешна кв. дейност Значение и същност на игровата технология. Типове игрови технологии Отг:С.Андонова и Д.Забунова Външна кв.дейност Преодоляване на поведенчески трудности при деца на възраст от 4 до 7 години, чрез програма "Детски умения" Отг: Директора Педагогически контрол <i>Текущ контрол</i> - Планиране на образователното съдържание по образователни направления в детските групи. - Организация на провеждане на основни форми -ПС/М - 2 А гр.;ПС/ФК- 2 Б гр. - Организация на хранене в яслени групи - Спазване на графика за провеждане на ДД над ДООИ - документи; наблюдение с децата Срок:Текущ Отг:Директор	Педагогическо съвещание 1.Анализ на реализираните дейности от Първия етап на ГКП Отг. Директор Работа с родители и общественост Заседание на Обществения съвет Отг.Директор Развлечения: 1“Баба Марта бързала, мартенички вързала” – общо градински празник по случай 1-ви март /Проект 2/ Срок:01.03.25г. Отг.С. Андонова, Д.Забунова и С. Стефанова 2 „Трети март“ – участие на децата от ПГ-6 А и ПГ-6 Б в празник по случай Освобождението на България пред общественост Отг:В. Ганчева, Д. Запрянова и С. Стефан. 3. Екскурзия - “Хлебната къща” в гр Копривчица /Проект 1/ Отг: Директор, учителите на ПГ -5 и ПГ -6 г. 4.Мюзикъл за деца - Опера Пловдив Отг:Директор, учителите на ПГ -5 и ПГ -6 г. 5.“Полет”- театър за бебета, от Държавен куклен театър за яслени групи Отг:Директор, педагог в ясла 6.Театър - подарък от община Марица по случай 37 години от основаването на общината Отг:Общ.Марица 7.Изложба „Пролетно настроение “ изложба в детска галерия ”Бисер „ Отг. Н.Пиргова и Д.Велева	Административен контрол Педагогически специалисти - Водене на документация за отсъствията на децата. - Средна месечна посещаемост в групата - Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; Административен персонал - Опазване и съхранение на зачисленото имущество Помощник възпитатели - Водене на необходимата документация - Опазване и съхранение на зачисленото имущество - Организация на храненето Работещи в кухня - Опазване и съхранение на зачисленото имущество. - Спазване на длъжностната характеристика Помощно-обслужващ персонал - Опазване и съхранение на зачисленото имущество - Спазване на длъжностната характеристика

М.АПРИЛ

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
Квалификация на ПС: Вътрешна кв.дейност: Изисквания към подбора на играчки съобразно възрастта на децата. Съхранение на играчките. Отг:В.Богданова и С.Кисимова Външна кв.дейност: Обучение по прилагане на скрининг тест за ранно оценяване на риска от обучителни затруднения при деца от 3г. до 3 г. и 6 месеца Отг. Директора Тематичен педагогически съвет Отчитане на проведената тематичната проверка 2024-2026 г. на тема:“Играта - основна педагогическа дейност в детската градина, фактор за социално и личностно развитие ; Педагогически контрол - Планиране на образователното съдържание по образователни направления в детските групи. - Организация на провеждане на основн форма -ПС/ОС - 1гр. - Организация на хранене и етикет на поведение в 3 гр.	Педагогическо съвещание Обсъждане на диагностичните процедури за изходно ниво. Развлечения: 1.Групов проект – Изработка на Лапбук по БДП на тема: “Пътни знаци и улично движение” за трета и четвърта група и изложба с готовите проекти отг.: Учители на ПГ5 и ПГ6 група Краткосрочен проект на тема“ Творци за деца“ или „Кой пише за децата“, завършващ с пътешествие-представяне на резултатите от проекта от група в група; - Любими приказни герои гостуват на най-малките. Отг. Учители по групи “Да се забавляваме заедно“- спортни игри за деца, родители и учители и кулинарен базар - изложба-общо градински празник,представяне на клубовете по проекта / Проект 1 и Проект 2/ Отг. С. Андонова, Н. Пиргова и С. Стефанова “Лазаровден” - участие на децата от ПГ 6 А и ПГ 6 Б в пресъздаването на обичая Лазаровден /Проект 2/ Отг: Г.Хубенова, С. Ангелова, С. Стефанова “Великденски камбани” - участие в общоселски празник в с. Труд на Великден Отг:В. Ганчева, Д. Запрянова и С. Стефанова Екскурзия -“Ферма” с. Строево/проект 1/ Отг:учителите ПГ-5 и ПГ-6 “Барбароните пазят природата” - театър Елени .Изложба „Пъстър Великден“ -изложба в детска галерия ”Бисер“ Отг: Н.Пиргова и Д.Велева	Административен контрол Педагогически специалисти - Водене на документация за отсъствията на децата - Средна месечна посещаемост в групата. - Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина. Административен персонал - Водене на необходимата документация - Опазване и съхранение на зачисленото имущество Помощник възпитатели - Водене на необходимата документация - Опазване и съхранение на зачисленото имущество - Спазване на правилника за вътрешния трудов ред Работещи в кухня - Опазване и съхранение на зачисленото имущество - Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната

М.МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
Организационен педагогически съвет Отчитане и анализ на резултати от ВОР, обобщена изходяща диагностика във всички групи Отг. Директора Квалификация с ПЕ Външна кв. дейност: 1.Презентационни умения .Умения за публично представяне. Отг. Директора 2.Разработване и управление на проекти. Отг. Директора Развиване на екипните взаимоотношения - Team Building Отг.: Директора Педагогически контрол - Планиране на образователното съдържание по образователни направления в детските групи. - Организация и провеждане на допълнителни форми: утринно раздвижване - Яслени групи - Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата - изходяща диагностика; - Осигуреност на групите с игрова база за игри на двора Срок:Текущ Отг:Директор	Педагогическо съвещание Обсъждане на сценарий <i>“Хандбален турнир”</i> - с бащи и синове Отг:В. Ганчева, С. Ангелова, Г. Хубенова и Д. Запрянова Работа с родители и общественост Заседание на Обществения съвет „Пътят на първокласника“ - Определяне на най-безопасния маршрут от дома до училище и обратно и идентифициране на препятствия и проблемни точки. срок.31.05.25г. отг. Учители на ПГ6 Развлечения 1.Празник „Довиждане, ДГ! Здравей, училище!“ Отг.:Учители – ГЗПО6 А и ГЗПО6 Б, Св. Стефанова 2.<i>“Хандбален турнир”</i> - с бащи и синове пред родители и общественост ПГ 6А;ПГ6Б /проект 2/ Отг: Учители – ГЗПО6 А и ГЗПО6 Б, 3.<i>Екскурзия “Био- ферма”</i> - с.Устина/Проект 2/ Отг. учителите на ПГ -5 И ПГ-6 4.Театър - подарък от община Марица по случай международния ден на детето Отг:общМарица Хигиена и здравеопазване Анализ на заболяемостта през уч.година. Отсъствие на децата поради болест. Отг.мед.сестра	Административен контрол Педагогически специалисти - Водене на документация за отсъствията на децата. - Средна месечна посещаемост в групата - Организация на квалификацията на персонала:вътрешна; извън детската градина.- главен учител Административен персонал - Опазване и съхранение на зачисленото имущество Помощник възпитатели - Водене на необходимата документация - Опазване и съхранение на зачисленото имущество. Работещи в кухня - Опазване и съхранение на зачисленото имущество Помощно-обслужващ персонал - Опазване и съхранение на зачисленото имущество - Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд

М.ЮНИ

Организационен педагогически съвет Приемане на доклад-анализ за дейността на ДГ през 2024/2025г. Приемане план за работа през летния период м. юни – м. август . Избор на комисия за изготвяне на ГКП за 2025-2026 учебна година Отг: Директора		
--	--	--