

**ДЕТСКА ГРАДИНА „НИКОЛА ИНДЖОВ“ – С. РЪЖЕВО КОНАРЕ, ОБЛАСТ
ПЛОВДИВ, ОБЩИНА КАЛОЯНОВО, УЛ.36 №4, e-mail: dg_nikolaindjov@abv.bg**

Код по Админ 1600568

**УТВЪРЖДАВАМ:
НИКОЛИНКА ПАНДУРОВА
*И.Д. ДИРЕКТОР***

**ГОДИШЕН ПЛАН
УЧЕБНА 2023/2024 г.**

Приет на заседание на ПС с Протокол №7/11.09.2023 г.
Утвърден със заповед № РД-09 -7/15.09.2023 г.

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ

През учебната 2023/2024 г. ще се обучават 53 деца, разпределени в две групи. В детската градина е създадена система за организация по всички видове дейности. Учителският екип има възможност да се справя и решава възникнали проблеми и отговорно отстояваше професионалните си ангажименти. Осигурена е творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на учебно-възпитателния процес, както и възможност за избор на програма за работа с децата и учебни помагала.

Трудности:

- остаряла и амортизирана материална база;
- отсъствие на адекватна квалификация на учителите.

Необходимо е:

- гражданска и родителска подкрепа за модернизация на обучението в ДГ;
- участие в актуални действени форми за непрекъсната педагогическа квалификация на учителите;
- създаване на собствена стратегия и привлекателен имидж на ДГ.

Промените, настъпващи днес в българското образование са свързани с глобализацията в света, а това предизвиква искреното ни желание децата от ДГ „Никола Инджов“ да не останат извън този процес, както и да създадем подходящи условия те да бъдат напълно конкурентно способни на своите връстници.

РАЗДЕЛ II

МИСИЯ

ДГ „Никола Инджов“ с работата създава гаранции, че децата, обучавани в нея като част от съвременното демократично общество придобиват нагласата, знанията и уменията, които са им необходими, за да учат цял живот. Осигуряване на качествено образование на 21 век.

ВИЗИЯ

Изграждане на конкурентна образователна и възпитателна среда, която насърчава и подкрепя всяка отделна личност в нейния стремеж към творческо и личностно развитие.

СТРАТЕГИИ:

1. Спазване и приложение на ДОС за предучилищно възпитание и подготовка и всички нормативни документи в системата на предучилищното образование.
2. Създаване на образователна среда, провокираща активност, изпълнена с креативно съдържание. Среда, в която децата да мислят, действат, експериментират.
3. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен възпитателно - образователен процес, базиращ се върху познанието на различните учебни програми, стимулиращ успехът на всяко дете с трайни ефекти и дългосрочно въздействие.
4. Привличане на родителите за подпомагане образователно-възпитателния процес чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.

ПРИОРИТЕТИ:

1. Опазване на здравето и безопасността на децата, посещаващи детската градина.
2. Развиване таланта на всяко дете и създаване на условия за израстването му като самостоятелна, мислеща и социално отговорна личност.
3. Осигуряване на задължителна подготовка на 4-7 годишните за училище, равнището на която да е в унисон с ДОС
4. Мотивация на родителите, че ДГ е първо и много важно звено в образователната ни система.

Цялостната организация на ВОП да е основа за ефективно обучение, за овладяване на достъпни знания, развитие на познавателната дейност и умение за учене, развитие на социално поведение и художествено-творческо изразяване.

Силни страни, постижения и резултати:

- Пълен капацитет на групите и редовна посещаемост;
- Наличие на екип от мотивирани, знаещи и компетентни специалисти;
- Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане;

- Поддържане на добра учебна и игрова база;
- Много добра подготовка за училище;
- Усвояване и покриване на ДОС във всички възрастови групи;
- Много добро качество на работа и прилагане на добър опит;
- Активно взаимодействие с родителите във връзка с поставените цели;

Дейността на детската градина се планира и осъществява в съответствие с нормативните актове на МОН във времето по месеци, но той в никакъв случай не покрива сложното множество от проблеми, които ще се решават в хода на учебната година. Поради този факт Планът има отворен характер и подлежи на актуализация при всяка възникнала необходимост.

ГЛАВНА ЦЕЛ:

Да се създадат условия за съвременно европейско образование за децата и развитие на човешкия потенциал в детското заведение.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ "НИКОЛА ИНДЖОВ":

- Създаване на условия за реализиране на ДОС;
- Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на своята квалификация, развитие и усъвършенстване;
- Осигуряване на равен достъп до образование на всички деца. Диференциране на грижата за децата, съобразно потребностите и интересите им;
- Подобряване на материалната база в ДГ;
- Активизиране на партньорските взаимоотношения между педагози и родители във връзка с дейността на детската градина;
- Активна спортна дейност на децата в детската градина;

- Осигуряване на възможности за личностна изява, инициативност и творчество на децата пред родители и общественост;

ЗАДАЧИ:

- Провеждане на съдържателен възпитателно - образователен процес, гарантиращ участие на децата в индивидуална и творческа изява в празници, тържества, изложби.
- Възпитаване на щастливи деца - мотивирани, творчески уверени в себе си личности с позитивна оценка и гражданско поведение.
- Укрепване имиджа на детската градина чрез законосъобразни практики и инициативи.
- Стремеж към институционално взаимодействие с община Калояново, с РУО Пловдив, ДПКУ, с родителите.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Брой деца: - по капацитет - 55

- по списък - 55

2. Брой на групите: - по капацитет - 2

- утвърдени - 2

3. Педагогически ресурс: - Учители - 4

- Старши учители - 1

- Учители – 3

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА ПО ГРУПИ ЗА 2023/2024 г.

Име на детската група	Име, презиме, фамилия и длъжност
Първа и втора разновъзрастова група „Бонбони“ -2 - 4 години; - 4- - 5-годишни Целодневна организация	Мария-Александра Петрова Тошева – учител Ива Павлова Ангелова – учител Ангелина Николова Даданска – помощник-възпитател
Трета и четвърта разновъзрастова група „Звънче“ - 5- - 6-годишни; - 6- - 7-годишни Целодневна организация	Николинка Есева Пандурова – ст. учител Петя Ставрева чалъкова – учител Цветана Танева Коритарева – помощник-възпитател

Постоянни работни екипи:

1. Екип учебен – Николинка Пандурова – председател, членове: Мария-Александра Тошева, Петя Чалъкова
2. По даренията и работа с родители – председател: Петя Чалъкова, членове: Мария-Александра Тошева, Цветана Коритарева
3. По развлеченията - председател: Мария-Александра Тошева, членове: Ива Ангелова, Петя Чалъкова
4. По интериорно оформление в ДГ – председател: Петя Чалъмова, членове: Мария-Александра Тошева, Ива Ангелова
5. По хигиената – председател: Г. Вълева – мед. сестра и членове – Цветана Коритарева, Ангелина Даданска
6. Екип по ПБЗН – председател: Николинка Пандурова, членове: Петя Чалъкова и Кристина Станчева
7. Екип по приемане на хранителни продукти и дезинфектанти – председател: Кристина Станчева, членове – Надка Митовска, Ангелина Даданска
8. Учебна комисия по БДП- председател: Ива Ангелова, членове - Петя Чалъкова, Мария-Александра Тошева
9. Комисия по етика – председател Николинка Пандурова, членове – Петя Чалъкова, Цветана Коритарева
10. Комисия по БАК – председател: Николинка Пандурова, членове: Мария-Александра Тошева, Кристина Станчева
11. Комисия по квалификационна дейност – председател: Петя Чалъкова, членове: Ива Ангелова, Мария-Александра Тошева
12. Координационен съвет по справяне с тормоза между децата: председател: Николинка Пандурова, членове: Ива Ангелова, Мария-Александра Тошева, Атанаска Богоева - родител, Галина Чернева- родител
13. Комисия за подбор на кадри – председател: Петя Чалъкова, членове: Ива Ангелова, Мария-Александра Тошева
14. Работна група за провеждане на самооценяването: председател – Петя Чалъкова, членове: Ива Ангелова, Мария-Александра Тошева
15. Група за организация и контрол на дейностите по безопасни условия на възпитание, обучение и труд и извършване на инструктажи – председател – Николинка Пандурова, членове – Петя Чалъкова и Кристина Станчева

16. Екип за обща и допълнителна подкрепа – председател – Петя Чалъмова, членове – Ива Ангелова, Мария-Александра Тошева

17. Екип за разработка на проекти – председател – Николинка Пандурова, членове – Ива Ангелова, Петя Чалъмова

18. Работна група за подбор на кандидатите от обучители, които да осъществяват допълнителните педагогически услуги, извън ДОС – председател Вяра Станджикова /родител/, Антоанета Манджукова/родител/, Николинка Пандурова, Мария-Александра Тошева, Петя Чалъкова

Отговорници за:

1. Табла „Родители” – учители по групи
2. Интериорни кътове – Петя Чалъкова
3. Методичен кабинет – Мария-Александра Тошева

Водещи:

1. Педагогически съвети - секретар Петя Чалъкова
2. Летописната книга – Мария-Александра Тошева
3. Протоколчик ОС – Петя Чалъкова
4. Координатор по обхват и задържане на децата в ПГ – Петя Чалъкова
5. Отговорник за координиране дейността при провеждане на скринг – тест с деца до 3 г. и 6 месеца – Николинка Пандурова
6. Сътрудник – Обществен съвет – Ива Георгиева
7. Санитарен филтър – Гинка Вълева – мед. сестра
8. Председател на СО – Антоанета Манджукова

Екип на ДГ „Никола Инджов“ – утвърден за учебната 2023/2024 год.

- **Педагогически екип**
 Директор с група Николинка Пандурова – 1 щатна бройка
 Учители – Петя Чалъкова, Ива Ангелова, Мария-Александра Тошева - 3 щатни бройки
- **Непедагогически екип**
 Домакин - Кристина Станчева – 1 щатна бройка
 Готвач - Надка Митовска – 1 щатна бройка
 Помощник-възпитатели: Ангелина Даданска, Цветана Коритарева – 2 щатни бройки
 Огняр - Стойно Гинов - 0.5 щатна бройка

Обща численост на персонала към 15.09.2023 г. – 8,5

I. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната учебна 2022/2023 година

1.1 Анализ на процеса на обучение на децата:

- Подобрена бе подготовката на педагогическите специалисти като в образователния процес използват съвременни интерактивни модули за онагледяване и по- добри резултати.
- Подобри се професионалното развитие и кариерно израстване: участие в краткосрочни обучения .
- Младите педагогически специалисти получиха подкрепа в педагогическата и методическата подготовка.
- Беше подсигурана среда за развитие и професионално израстване на всеки един от персонала, която им помогна да израстнат като личности и като учители.
- Осигурена бе положителна подкрепа за различните стилове на преподаване и гарантиране свобода на избор.

1.2 Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

Децата от четвърта възрастова група при ДГ „Никола Инджов“, с.Ръжево Конаре показаха високо равнище на училищна готовност. Показаните знания и умения в тестовете на проф. Бижков и диагностичните тестове и задачи на издателство „Бит и техника“ напълно съответстват на държавните и образователни показатели. Децата умеят да наблюдават, анализират и сравняват предмети по определени признаци и взаимовръзки. Решават познавателни задачи, като използват мисловното действие класификация – в практически план, схематично с ограждане и словесно.

Правят чиста гладка линия без връщане, драскане, колебание.

Организируют и контролират двигателната си активност. Умеят да слушат и изпълняват указания.

Имат формирана мотивационна сфера от игрови, учебни, познавателни и комуникационни мотиви. Имат положително отношение към училището, към новата си роля – ученик, към учителките. Имат обективна оценка към резултатите от дейността си.

1.3 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“

-Споделен начин на мислене

-Центрирана мотивационна среда

1.4 Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

Учителите са с висока професионална квалификация, притежават знания и умения и нагласи за творческа работа и потребност от личностно развитие и усъвършенстване. Те системно обогатяват своя опит, работейки екипно.

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.

Резултати от квалификационната дейност:

- Развитие на социални умения у педагозите.
- Развитие на умения за ефективно общуване и добър микроклимат в колектива
- Развитие на умения за презентация и обратна връзка.
- Изграждане на позитивна образователна среда.
- Приложение на интерактивни методи.
- Обогатяване на механизмите за мотивиране на педагозите.
- Развитие на личностни и професионални качества.
- Вземане на правилни решения на основата на правилен подбор от подходящи методи и средства за педагогическо взаимодействие.

II. Приоритети на детската градина за учебната година:

• Развитие на индивидуалните компетентности на децата на основата на откриването на техните силни и слаби страни:

- Развитие на уменията на саморегулация на поведението на децата.
- Стимулиране на любознателността
- Развитие на самостоятелността
- Стимулиране на интересите
- Стремение към постигане на високи резултати
- Умение за решаване на възникнали проблеми

- Осигуряване на качествена подготовка за училище, която да гарантира на децата училищна готовност, което означава детето не само да има определени представи за околния свят, но и да има устойчиво внимание, памет, умения за общуване с връстници и възрастни, положителна нагласа към новата социална роля „ученик“.

- Осигуряване на ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати, описани в държавните образователни стандарти за преучилищно възпитание и подготовка.

- Създаване на условия за развиващо обучение.

- Активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянна диалог и взаимно доверие и подкрепа.

- Възпитаване на християнски и общочовешки добродетели в духа на националните традиции.

- Въвеждането на децата в света на познанието чрез различни форми на активност – познавателна, емоционална, социална и двигателна, материализиране в системата от дейности, в които ще се включва детето в детската градина.

Календарен план на дейностите

МЕСЕЦ	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ	КВАЛИФИКАЦИЯ	КОНТРОЛ	РАБОТА С РОДИТЕЛИ	ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ	АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ
СЕПТЕМВРИ	<p>1.Избор на секретар на ПС за учебната 2023-2024 год.</p> <p>2.Запознаване с настъпили промени в Стратегията за развитие на детската градина /2020-2024 год./.</p> <p>3.Програмна система за 2023-2024 год.</p> <p>5. Определяне на педагогическите екипи по групи за учебната 2023-2024 год.</p>	<p>Запознаване с промените в ЗПУО</p> <p>Отг: Н. Пандурова</p> <p>Срок: 30.09.2023 год.</p>	<p>Административен:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приключване на дневниците по групи за уч. • 2022/2023г. <p>отг. Учителите по групи</p> <ul style="list-style-type: none"> • списъци по групи; • досиета на децата; • организация на 	<p>„Добре дошли“ – организиране на първа родителска среща с цел запознаване на родителите с Програмната система на детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата в детската градина.</p>	<p>„Здравей, детска градина!“ - откриване на новата учебна година</p> <p>Отг: педагогически екипи</p> <p>15.09.2023 г.</p>	<p>Актуализиране на досиетата на учителите</p> <p>Срок: 30.09.2023 г.</p> <p>Отг: директора</p> <p>Изготвяне на Списък образец № 2</p> <p>Срок: 15.09.2023 г.</p> <p>Отг: директора</p> <p>Актуализиране на правилници и планове</p> <p>Срок: 30.09.2023 г.</p> <p>Отг: директор, учители</p>

	<p>7. Определяне на работни комисии, подпомагащи дейността на ДГ.</p> <p>8. Обсъждане на предложения и приемане на План за работата на ПС през учебна та 2023-2024 год.</p> <p>10. Запознаване и приемане на План за контролната дейност на директора и тематичната проверка.</p> <p>12. Обсъждане на предложения и приемане на седмичната програма, седмичните разписания по групи, годишни разпределения по групи за</p>		<p>педагог. среда;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка на воденето на книгата с протоколи на ПС <p>отг. Директор <u>Административен превантивен контрол</u> <u>/мед. сестра/</u> Водене на необходимата документация.</p>			<p>Констатиране на хигиенното състояние на групите и готовността им за новата учебна година. Срок: 13.09.2023г. Отг: мед. сестра</p> <p>Периодичен инструктаж на персонала Срок: 27.09.2023 г. Отг: Чалъкова</p> <p>Заявка за канцеларски материали отг. директор</p> <p>Заверка на здравни книжки отг. мед. сестра</p>
--	--	--	---	--	--	---

	<p>реализиране на ДОС.</p> <p>13.Актуализиране на Плана за действие при БАК.</p> <p>14. Обсъждане и приемане на празничен календар за учебната 2023-2024 год.</p> <p>15.Обсъждане на проекто-плана на Годишния план за учебната 2023-2024 год.</p> <p>18.Определяне на заместник на директора при екстремни ситуации.</p> <p>19.Други</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>1.Актуализиране на Стратегия за развитие на ДГ „Никола Инджов“ за периода от 2020 – 2024 год.</p> <p>2.Приемане на Годишния план за учебната 2023-2024 год.</p> <p>3.Приемане на План за взаимодействие с родителите.</p> <p>4.Обсъждане на предложения и приемане на План за квалификационната дейност.</p> <p>5.Приемане на План за работа па БДП през учебната 2023-2024 год.</p> <p>6.Актуализиране , запознаване и приеманена Правилника за</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>дейността на детската градина; Правилника за ВТР, Правилника за БУВОТ и Етичен кодекс на работещите в детската градина за 2023-2024 год.</p> <p>7.Приемане на график за родителски срещи.</p> <p>8.Разглеждане на офертите на фирми, извършващи дейности извън ДОС и определяне на вида на допълнителните дейности извън учебната програма.</p> <p>9.Определяне на критерии за оценка на педагогическия</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	труд по национална програма „Диференцирано заплащане“. 10. Други					
МЕСЕЦ	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ	КВАЛИФИКАЦИЯ	КОНТРОЛ	РАБОТА С РОДИТЕЛИ	ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ	АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ
ОКТОМВРИ	<p>1. Отчет на изпълнението на решенията от предходния ПС.</p> <p>2. Обсъждане на подготовката и приемане на План за организацията на работата през зимния период.</p> <p>3. Обсъждане на постигнатите резултати от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата – входно ниво.</p> <p>4. Децата със СОП – доклади,</p>	<p>„Педагогическата ситуация като основна форма на педагогическо взаимодействие“ Отг. Петя Чалъкова Срок до 31.10 2023 г.</p>	<p>Текущ /учители/ Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите – задължително регламентиран и ПС Отг. Петя Чалъкова Административен текущ /учители/ Водене на дневниците по групи Административен текущ /учители/ Средна месечна посещаемост в групата</p>	<p>➤ Създаване на кът в групата по мини проекта „Природата и човешкият свят“ с цвете, донесено от дома. ➤ 21.10.2023 г. - „Тиквите и кратуните оживяват“ – участие в конкурс за най – добре украсена тиква. ➤ Облагородяване</p>	<p>1. „Есен златна, благодатна“ – есенен празник Отг. Н. Пандурова Срок: 30.10.2023 г.</p> <p>2. Седмица на голямото четене, посветена на Националната седмица на четенето; Отг: Петя Чалъкова, Н. Пандурова Срок: м. Октомври</p>	<p>Административни задачи Проверка на : • дневници; • филтърна тетрадка; • портфолио на децата; • хигиена; • водене задължителната документация; Срок: 11.10.2023г. Отг: директор</p> <p>• Обогатяване на МДБ по групи, съобразно желанията, потребностите и възможностите Срок: 31.10.2023г. Отг: директор, учители</p>

	<p>становища, диагностика.</p> <p>5.Разглеждане на социалното и личното развитие на децата.</p> <p>6.Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за лично развитие на децата в ДГ.</p> <p>7.Обсъждане на дейностите за обща подкрепа на нуждаещите се деца.</p> <p>8.Оценка на риска от обучителни затруднения на деца на 5-6 годишна възраст.</p> <p>9.Други</p>		<p><u>Административен превантивен</u> <u>Петя Чалъкова/</u> Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка</p> <p><u>Административен превантивен контрол</u> <u>/педагогически и непедагогически персонал/</u> -Спазване Правилника за дейността на ДГ; -Спазване ПБЗУВОТ; -Спазване ПВТР; -Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; -Спазване длъжностната</p>	<p>площадката на групата</p> <p>Отг. Учителските екипи</p>		<p>•Есенно почистване</p>
--	--	--	---	--	--	---------------------------

			<p>характеристика на педагогическия персонал;</p> <p>-Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма;</p> <p><u>Административен текущ контрол</u></p> <p><u>/домакин/</u></p> <p>Водене на необходимата документация</p>			
--	--	--	---	--	--	--

МЕСЕЦ	ПЕДАГОГИЧЕ СКИ СЪВЕТ	КВАЛИФИКАЦ ИЯ	КОНТРОЛ	РАБОТА С РОДИТЕЛИ	ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИ Я	АДМИНИСТРАТ ИВНИ ДЕЙНОСТИ
НОЕМВРИ	<p>1. Отчет на изпълнението от решенията от предходния ПС.</p> <p>2. Отчет на контролната дейност до момента на учебната 2023-2024 год.</p> <p>3. Определяне на необходимост от допълнителни модули за деца, които не владеят български език.</p> <p>4. Набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни деца.</p> <p>5. Споделяне на добри практики.</p> <p>6. Други</p>	<p>„Иновативни подходи в обучението и образованието на децата в предучилищна възраст“.</p> <p>Отг. Мария-Александра Тошева – учител</p> <p>Срок - до 30.11.2023 г.</p>	<p>Текущ- /учители/</p> <p>Планиране на образователното съдържание в детските групи</p> <p>Отг. Ива Ангелова</p> <p>Текущ /учители/</p> <p>Организация, управление и съдържание на педагогическо взаимодействие в групите – задължително регламентиращи ПС</p> <p>Отг. Тошева, Чалъкова</p> <p>Текущ /учители/</p> <p>Контрол на индивидуалните постижения</p>	<p>> 14.-</p> <p>18.11.2023 г. - „Есента в миниатюри“.</p> <p>Участие в изложба от детски рисунки или приложения, изобразяващи топлатата, ласкава прегръдка на есента.</p> <p>> „Багрите на есента“ – организиране на ателие с родители, посветено на Деня на християнското семейство.</p> <p>> Участие в доброволческата инициатива</p>	<p>1. Какво знаем за народните будители?</p> <p>Отг. Ива Ангелова</p> <p>Срок: 1 ноември 2023 г.</p> <p>2. 21 ноември - Ден на християнското семейство;</p> <p>Отг. Н. Пандурова</p> <p>Срок: 21.11.2023 год.</p>	<p>Административни задачи</p> <p>Проверка на :</p> <ul style="list-style-type: none"> • дневници; • филтърна тетрадка; • портфолио на децата; • хигиена; • водене задължителната документация; <p>Срок: 29.11.2023г.</p> <p>Отг: директор</p> <p>Тренинг „Санитарно-хигиенни и профилактични мероприятия за борба с грипа и острите респираторни заболявания в условията на COVID-19”</p> <p>Отг. Мед. сестра</p> <p>Готовност за есенно-зимния сезон</p> <p>Отг. Огняр</p>

			<p>на децата и резултатите от образователния процес в групата: -входно ниво <u>Административен превантивен контрол /учители/</u> Водене и съхраняване на задължителната документация <u>Текущ контрол /готвач/ -</u> Организация на подготовката, приготвянето и разпределянето на храната</p>	<p>„Моето семейство подарява“. > „Билките на моето семейство“ - изработване на табло с най – използваните билки от семействата. > Информиран е на родителите за постиженията на децата от диагностичните процедури в началото на УГ. Отг. Учителските екипи</p>		
--	--	--	---	---	--	--

МЕСЕЦ	ПЕДАГОГИЧЕ СКИ СЪВЕТ	КВАЛИФИКА ЦИЯ	КОНТРОЛ	РАБОТА С РОДИТЕЛИ	ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕ НИЯ	АДМИНИСТРА ТИВНИ ДЕЙНОСТИ
ДЕКЕМВРИ			<u>Административен текущ /помощник-възпитатели/</u> Хигиенно състояние на помещенията в детската градина	<p>➤ „Моето семейство сред природата“ - създаване на фото изложба от снимки на децата и техните семейства на различни места сред природата.</p> <p>➤ Участие в организиране на коледната украса и посрещане на коледните празници в ДГ</p> <p>Отг.Учителските екипи</p>	<p>1.Бъдни вечер и Коледа - участие в подготовката за коледните празници;</p> <p>Срок: 23.12.2023 год.</p> <p>Отг. Пандурова, Ангелова, Чалъкова, Тошева</p>	<p>Административни задачи</p> <p>Проверка на :</p> <ul style="list-style-type: none"> •дневници; •филтърна тетрадка; •портфолио на децата; •хигиена; •Домакин – водене задължителната документация; <p>Срок:31.12.2023г.</p> <p>Отг: директор</p>

МЕСЕЦ	ПЕДАГОГИЧЕ СКИ СЪВЕТ	КВАЛИФИКАЦИЯ	КОНТРОЛ	РАБОТА С РОДИТЕЛИ	ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ	АДМИНИСТРАТИВ НИ ДЕЙНОСТИ
ЯНУАРИ	<p>1. Отчет на изпълнението на решенията от предходния ПС.</p> <p>2. Отчет и насоки за дейността на работните комисии.</p> <p>3. Анализ на резултатите от ВОП в детската градина през първото полугодие.</p> <p>4. Отчет за здравословното състояние на децата.</p> <p>5. Отчет на резултатите от тематичната проверка – първи етап.</p> <p>6. Предоставяне на информация за оказваната обща подкрепа в</p>	<p>„Гражданско образование в ДГ“.</p> <p>Отг. Ива Ангелова</p> <p>Срок – до 31.01.2024 г.</p>	<p><u>Административен частичен контрол /домакин/</u></p> <p>Спазване на графици за своевременно предаване на отчетите за разходваната храна към общинската администрация Калояново; Ежедневно водене на електронния дневник в частта касаеща дейността на домакина.</p>	<p>➤ „Къщичка за Вrabчо“ – изработване на хранилки за зимуващи птици.</p> <p>➤ 16.- 20.01.2024 г. - „Карнавал на приказката“. Участие в дефиле на приказните герои.</p> <p>Отг. Учителските екипи</p>		<p>Административни задачи</p> <p>Проверка на : Дневници;</p> <ul style="list-style-type: none"> • филтърна тетрадка; • портфолио на децата; • хигиена; • Домакин – водене задължителната документация; <p>Срок: 31.01.2024г. Отг: директор</p>

	<p>детската градина.</p> <p>7.Осигуряване на обща подкрепа за лично развитие на децата.</p> <p>8.Обмен на информация и на добри педагогически практики, с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата.</p> <p>9.Представяне на информация на родителя за работата с детето.</p> <p>10.Други</p>					
--	---	--	--	--	--	--

МЕСЕЦ	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ	КВАЛИФИКАЦИЯ	КОНТРОЛ	РАБОТА С РОДИТЕЛИ	ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ	АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ
ФЕВРУАРИ		„Споделяне на добри практики при взаимодействие и сътрудничество между педагози, родители и деца” Отг. Николинка Пандурова Срок – до 28.02.2024 г.	Текущ /учители/ Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите – задължително регламентиращи ПС Отг. Ива Ангелова Административен превантивен /учители/ Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка Отг. Чалъкова Административен текущ контрол /домакин/	> 13-17.02.2024 г. - „Как децата си представят здравето?“. Участие в изложба на детски рисунки. > Оказване на помощ и подкрепа при организиране на откритата практика пред пед. специалисти при нужда. Отг:Учителските екипи	1.„За теб, Апостоле, поклон!" Отг. Чалъкова, Пандурова 19.02.2024 г.	Административни задачи Проверка на : •дневници; •филтърна тетрадка; •портфолио на децата; •хигиена; •Домакин – водене задължителната документация; Срок:28.02.2024г. Отг: директор Периодичен инструктаж Отг. Чалъкова

			<p>Водене на необходимата документация</p> <p><u>Административен превантивен контрол</u></p> <p>/домакин, готвач, хигиенисти/</p> <p>-Спазване на Правилника за дейността на ДГ „Никола Инджов“;</p> <p>-Спазване на ПБЗУВОТ;</p> <p>-Спазване Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ;</p> <p>-Спазване наредбата за ПБ в ДГ;</p> <p>-Спазване длъжностната характеристика;</p> <p>-Спазване на трудовата дисциплина;</p>			
--	--	--	---	--	--	--

МЕСЕЦ	ПЕДАГОГИЧЕ СКИ СЪВЕТ	КВАЛИФИКА ЦИЯ	КОНТРОЛ	РАБОТА С РОДИТЕЛИ	ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕ НИЯ	АДМИНИСТРА ТИВНИ ДЕЙНОСТИ
МАРТ	<p>1. Отчет на изпълнението от решенията от предходния ПС.</p> <p>2. Отчет на резултатите от тематичната проверка – втори етап.</p> <p>3. Избор на учебни помагала за трета и четвърта възрастова група учебната 2024-2025 година.</p> <p>4. Други</p>	<p>„Възпитание и образование чрез игра - съвременното дете, играта и играчката“ Отг. Петя Чалъкова - учител Срок – до 31.03.2024г.</p>	<p>Текущ /учители/ Организация, управление и съдържание на педагогическо то взаимодействие в групите – задължително регламентиращи ПС Отг. Чалъкова, Тошева Административен текущ контрол /учители/ Водене на дневниците по групи Административен текущ /учители/ Средна месечна посещаемост в групата</p>	<p>➤ „Обич в рими“ – организиране на празник, посветен на Международния ден на жената и майката. Отг:Учителските екипи</p>	<p>1. Да съхраним българското – баба Марта Отг. Чалъкова 01.03.2024 г.</p> <p>2 .Да съхраним българското – честване на националния празник на България – 3 Март Отг. Тошева 03.03.2024 г.</p> <p>3. Обич в рими – празник, посветен на майката и жената; Отг. Пандурова, Чалъкова, Ангелова, Тошева 08.03.2024 г.</p>	<p>Административни задачи Проверка на : •дневници; •филтърна тетрадка; •портфолио на децата; •хигиена; •Домакин – водене задължителната документация; Срок: 31.03.2024 г. Отг: директор Чистене на двора, оформяне на цветни лехи Отг.пом. персонал Срок: 31.03.2024 г.</p>

			<p><u>Административен</u> <u>превантивен</u> <u>контрол</u> <u>/учители/</u> -Спазване Правилника за дейността на ДГ; -Спазване ПБЗУВОТ -Спазване на ПВТР; -Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; -Спазване длъжностната характеристика на педагогическия персонал; - Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма;</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<u>Текущ</u> <u>контрол</u> <u>/готвач/ -</u> Организация на подготовката, приготвянето и разпределяне то на храната			
--	--	--	--	--	--	--

МЕСЕЦ	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ	КВАЛИФИКАЦИЯ	КОНТРОЛ	РАБОТА С РОДИТЕЛИ	ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ	АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ
АПРИЛ		„Хиперактивност и дефицит на вниманието“. Отг. Тошева – учител Срок - до 30.04.2023 г.	Текущ- /учители/ Планиране на образователното съдържание в детските групи Отг. Чалъкова, Ангелова Административен превантивен контрол /учители/ Водене и съхраняване на задължителната документация Административен превантивен контрол /мед. сестра/ Водене на необходимата документация.	➤ Актуализиране на великденската украса в групата със съдействието на родителите. ➤ 10.- 21.04.2024 г. – „Да претворим отпадъците в красота“. Участие в конкурс за най-добър костюм от рециклирани материали под надслов „Земята - моят дом зелен“. ➤ „Шарени яйца“ – съвместна инициатива с БЧК. Срок: м. април	1. „Ден на Земята“ Отг. Тошева 22.04.2024 г. 2. Пролетни и християнски празници; Петя Чалъкова, Ива Ангелова Срок: 29.04.2024 г.	Административни задачи Проверка на : •дневници; •филтърна тетрадка; •портфолио на децата; •хигиена; •Домакин – водене задължителната документация; Срок: 31.12.2024 г. Отг:; директор Беседа - здравно образование: „Ролята на различните форми на физ. възпитание за развитие на двигателната активност на децата” Отг. мед. местра Срок: 30.04.2024 г.

			<u>Административен текущ контрол/помощник-възпитатели/</u> Хигиенно състояние на детската градина	Отг:Учителските екипи		
--	--	--	---	------------------------------	--	--

МЕСЕЦ	ПЕДАГОГИЧЕ СКИ СЪВЕТ	КВАЛИФИКАЦ ИЯ	КОНТРОЛ	РАБОТА С РОДИТЕЛИ	ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕ НИЯ	АДМИНИСТРА ТИВНИ ДЕЙНОСТИ
МАЙ	<p>1. Отчет на изпълнението на решенията от предходния ПС.</p> <p>2. Отчет на изпълнението от дейността на работните комисии за 2023-2024 год.</p> <p>3. Отчет на контролната дейност на директора.</p> <p>4. Отчет на изпълнението и резултатите на Плана за квалификационната дейност за учебната 2023-2024 год.</p> <p>5. Отчет на изпълнението на Плана на комисията по</p>	<p>„Спешна помощ в ДГ“ Отг. Ива Ангелова Срок – до 31.05.2024 г.</p>	<p>Текущ /учители/ Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: -изходно ниво -училищна готовност на децата Административен частичен контрол/домакин/ Спазване на графици за своевременно предаване на отчетите за разходваната храна към общинска администрация Калояново; Ежедневно</p>	<p>➤ „Здравословна закуска“ Педагогическа ситуация Срок: м. май Отг: Педагог. екипи</p>	<p>1.24 май - Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност; Отг. Чалъкова, Пандурова 21.05.2024 г. 2. „Довиждане детска градина!“ - тържество за изпращане на бъдещите ученици Отг. Чалъкова, Пандурова 31.05.2024 г.</p>	<p>Административни задачи 1. Изготвяне на списъците на приетите деца за първа група Срок: 25.05.2024г Отг: директор 2. Изготвяне на график за летните отпуски Срок: 10.05.2024 г. Отг: директор 3. Контрол на задължителната документация Срок: 31.05.2024 г. Отг: директор 4. Изготвяне на удостоверения за децата от подготвителна група Срок: 01.06.2024 г. Отг: директор</p>

	<p>БДП за учебната 2023-2024 год.</p> <p>6. Отчет на изпълнението на Плана на комисията по Празници и развлечения за учебната 2023-2024 год.</p> <p>7.Отчет-анализ на резултатите от диагностичната дейност по групи – изходно равнище.</p> <p>8.Доклад - анализ от изпълнението на Стратегията на ДГ.</p> <p>9.Насоки за работата през летния период – приемане на План за лятна работа.</p> <p>10.Обсъждане на резултатите от</p>		<p>водене на електронния дневник в частта касаеща дейността на домакина.</p> <p><u>Административен текущ контрол/помощник-възпитатели/</u> <u>Организация на храненето</u></p>			
--	---	--	---	--	--	--

	дейността на екипа за приобщаващо образование. 11.Вземане на решения за последващи действия. 12.Други					
--	---	--	--	--	--	--

Приложение №1 График за срещите, съгласно разпоредбите на чл. 16, ал. 4 от Наредбата за приобщаващо образование

Приложение №2 План за тематичната проверка през учебната 2023-2024 год.

**График за срещите,
съгласно разпоредбите на чл. 16, ал. 4 от Наредбата за приобщаващо образование,
Обн. - ДВ, бр. 89 от 11.11.2016 г.,
приета с ПМС № 286 от 04.11.2016 г.
за учебната 2023/2024 г.**

Координатор на процеса по приобщаващо образование, определен със заповед №РД-09- 42/15.09.2023 г.

Петя Чалъмова – учител

м. Октомври

Педагогически съвет

- Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата в ДГ.
- Обсъждане на дейностите за обща подкрепа на нуждаещите се деца.
- Оценка на риска от обучителни затруднения на деца на 5-6 годишна възраст.

Отг.: Координатор по приобщаващо образование

м. Декември

Педагогически съвет

- Определяне на необходимост от допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
- Набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни деца.
- Споделяне на добри практики.

Отг.: Координатор по приобщаващо образование

м. Януари

Педагогически съвет

1. Предоставяне на информация за оказваната обща подкрепа в детската градина

- Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на децата.
- Обмен на информация и на добри педагогически практики, с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата.
- Представяне на информация на родителя за работата с детето.

Отг.: Координатор по приобщаващо образование

м. Май

Педагогически съвет

- Обсъждане на резултатите от дейността на екипа за приобщаващо образование.
- Вземане на решения за последващи действия.

Отг.: Координатор по приобщаващо образование

**ДЕТСКА ГРАДИНА „НИКОЛА ИНДЖОВ“, С.РЪЖЕВО КОНАРЕ,
ОБЛАСТ ПЛОВДИВ, ОБЩИНА КАЛОЯНОВО, УЛ.36 №4, e-mail: dg_nikolaindjov@abv.bg**

Код по Админ 1600568

**Утвърждавам:
НИКОЛИНКА ПАНДУРОВА
и.д. директор**

**ПЛАН
ЗА ТЕМАТИЧНАТА ПРОВЕРКА
УЧЕБНА 2023/2024 г.**

**Приет на заседание на ПС с Протокол №7/11.09.2023 г.
Утвърден със заповед №РД-09-50/15.09.2023 год.**

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

ВРЕМЕТРАЕНЕ – една учебна година

ЕТАПИ:

-ПЪРВИ ЕТАП - м. септември 2023 г. - м. януари 2024 г.

-ВТОРИ ЕТАП - м. февруари 2024 г. - м. май 2024 г.

ТЕМА: „Декоративните дейности в детската градина - средство за развитие на креативност и приобщаване към света на приложното изкуство“

ЦЕЛ: Оптимизиране на педагогическите технологии и организацията на ВОП и развиване на умения у учителите за създаване на интерес у децата към работата по декоративни дейности, като средство за развитие на креативност и приобщаване към приложното изкуство..

ЗАДАЧИ:

- 1.Задълбочено проучване на теорията и практиката и изясняване на някои аспекти на декоративните дейности в програмна система „ Златно ключе ”, по която работим в детската градина, чрез използване на разнообразни форми на квалификационна дейност.
- 2.Прилагане на специфичните за ДГ теми и методи за работа по декоративни дейности в различните групи, като средство за развитие на творческо въображение и креативност.
- 3.Стимулиране у децата на желание и потребност за работа по декоративно апликиране като начин за творческа изява и приобщаване към приложното изкуство,.
4. Организиране на разнообразни форми на съвместна дейност между учители и деца за обогатяване на работата по декоративни дейности,

МЕТОДИ НА ПРОВЕРКАТА

- открита практика;
- наблюдения;
- игри с децата;
- разговори с учителите;
- проверка на продуктивната дейност на децата;
- проверка на документацията;

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ

1. Теоретично изясняване на проблема:

1. Библиографска справка:
 - Списания "Предучилищно възпитание" и "Детска градина";
 - Авторски публикации по темата;
 - Публикации в интернет;
 - Интернет сайтове;
 - Методика по ИИ в ДГ;
 - Програмна система „Златно ключе“;

2. Практическо изясняване на проблема:

- 2.1.Преструктуриране на материалната среда - условие за свободна лична изява на всяко дете, съобразно неговите желания, потребности, интереси - съдействие от страна и на родителите.
- 2.2.Оптимална организация на престоя на децата в ДГ - гаранция за стимулиране на изобразителните и творческите способности в работата по декоративни дейности.
- 2.3.Нова позиция на учителя в процеса на взаимодействие с децата и нов тип взаимоотношения между деца, учители и семейство за приложение на работата по ИИ.
- 2.4.Открита практика - форми на общуване и взаимодействие с колеги и родители по годишния комплексен план.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА УЧИТЕЛИТЕ

1. Предварителна подготовка на учителите- планиране, подготовка на материалите за ситуациите по ИИ, функционално и ергономично организиране на средата.
2. Оптимално прилагане на специфичните и адекватни за възрастта методи и средства за реализиране на целите и задачите по ИИ и декоративните дейности в ДГ.
- 3.Степен на реализиране на целта и задачите.
- 4.Професионална компетентност при подбора на учебното съдържание по ОН - ИИ, съобразени с възрастовите особености и специфичното ниво на групите.
- 5.Диференциране на задачите за индивидуална работа по ИИ и декоративни дейности.
- 6.Умение да се мотивират децата за спазване на правилата и реда в ДГ и групата и за добро отношение към другите по време на заниманията по ИИ - декоративни дейности.

7. Зачитане достойството на детето и правото му на избор, стимулиране на изяви и доброто отношение към другите.
8. Създаване на условия за положителна емоционална изява, комфорт и оригиналност при работата по декоративни дейности от страна на всяко дете.
9. Традиционни и нетрадиционни начини за стимулиране на креативността в работата по декоративни дейности на всяко дете.
10. Степен на овладени умения и знания по ОН - ИИ , съобразно програмна система „ Златно кюлче”

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Усъвършенстване на професионалната готовност на учителите да използват образователни технологии, насочени към формиране на компетенции и създаване на интерес по темата.

ЕТАПИ	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
Подготвителен етап	1.Изготвяне на план	директор	м.септември
	2.Изготвяне на библиография по темата	учител Петя Чалъкова	м.септември
	3.Проверка, обогатяване и набавяне на необходимите средства по темата	директор, учители	м.октомври
	4.Теоретична осигуреност		
	- Проучване и предоставяне на литература за екологичното възпитание в ДГ - презентация	Петя Чалъмова, учител	м.октомври
	- Доклад на тема: „Връзка на екологичното възпитание с направленията по ДОС“	Мария-Александра Тошева, учител	м.октомври
	- „Интегриране на обучението по ИИ с други образователни направления.“	учители по групи	м. ноември
	- „Изграждане на усет за красота и естетика у децата, чрез декоративни дейности“	Ива Ангелова, учител	м. ноември

	5. Самоподготовка	учители	постоянен
	6.Работа с децата по темата: „Обичам красотата и я създавам“	учители	постоянен
Първи етап	1.Открита практика по групи. Наблюдение на режимни моменти във всички групи и последващи анализи и конфеиране.	учители, директор	м. ноември м.декември
	2.Конкурс на тема: „Цветята красят Земята“ – изработване на апликации	учители	02.12.2023г.
	4.Открита практика на тема: „Вълшебството на Коледа“	Петя Чалъкова, учител	м. декември
	5.Изложба на тема: „Зимна приказка“	учители по групи	11.01.2024г.
	6.Отчет за първия етап на тематичната проверка	директор	м. януари
Втори етап	1.Открита практика по групи на тема: „Декоративните дейности в детската градина - средство за развитие на креативност и приобщаване към света на приложното изкуство“ – наблюдение на режимни моменти във всички групи, последващи анализи и конфеиране.	учители, директор	20.02.2024-13.04.2024г.
	2.Открита практика: „Моята чаша“ – рисуване върху чаша от глина	Мария-Александра Тошева, учител	28.03.2024 г.
	3.Презентация на тема: „Използване на STEM методи и за развитие на креативност и приобщаване към света на приложното изкуство, чрез използване на декоративни дейности“	Ива Ангелова, учител	14.03.2024г.
	7.Изложба на тема: „Нарисувах пролетта“	Петя Чалъкова, учител	25.05.2023г.

	8.Отчет за втори етап на тематичната проверка: „Декоративните дейности в детската градина - средство за развитие на креативност и приобщаване към света на приложното изкуство“	директор	м. май
Заключителен етап	1.Анализ и обобщение на данните от диагностичния процес, проведен с децата по темата	учители	м. май
	2.Анализ и оценка на проведеното хоспитиране	директор	м. май