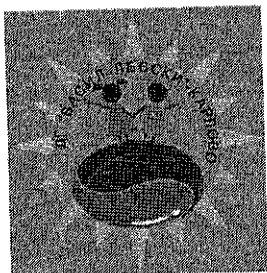


ДЕТСКА ГРАДИНА
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
гр.КАРЛОВО, ул.“ХАН КРУМ” №23
GSM 0893310611



KINDERGARTEN
„VASIL LEVSKI“
23 “KHAN KRUM” STR., KARLOVO
BULGARIA

Утвърждавам!

Заповед № ПЛ-01- 04 /16.09.2023 г.

Директор:

Мария



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА

**ДГ “ВАСИЛ ЛЕВСКИ”- гр. Карлово
с филиал с. Климент
за учебната 2023/20234г.**

Настоящият план е създаден на основание на чл. 263, ал.1, т.5 и е приет на заседание на
ПС Протокол №1 / 15.09.20223г.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН

Раздел I

Нормативни документи

Раздел II

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на ДГ

Раздел III

Мисия на детската градина

Визия на детската градина

Стратегически цели

Принципи на стратегията

Стратегически приоритети

Раздел IV

Информационно и библиотечно осигуряване.Методичен кабинет

Раздел V

Взаимодействие със заинтересованите страни, институции, социални партньори

Раздел VI

Организационно педагогическа дейност

Раздел VII

Дейности за постигане на целите, стратегиите и приоритетите с графици и теми на Заседанията на педагогическия съвет, План за квалификационна дейност - теми и форми на външна и вътрешно-методическа педагогическа квалификация, План и цели на контролната дейност ,План за работа с родители, План за празници и развлечения.

Раздел I

Нормативни документи

Педагогическата, административно-стопанската, възпитателно-образователната дейност в детското заведение се осъществяват в съответствие със следните нормативни документи:

1. Стратегическата рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България (2021-2030)
2. Европейска референтна рамка за ключовите компетентности за учене през целия живот
3. Лисабонска стратегия на ЕС
4. Конвенция на ООН за правата на детето
5. Закон за закрила на детето
6. Закон за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/
7. Национална програма за закрила на детето / 2019г./

8. Национална стратегия за детето /2018–2030г./
9. Националната програма за развитие България 2030
10. Национална програма за интеграция на деца със специални образователни потребности /СОП/ и хронични заболявания в системата на народната просвета
11. Национална програма и план за по-пълно обхващане на учениците в задължителна училищна възраст
12. Национална стратегия за въвеждане на ИКТ в българските училища.
13. Национална стратегия за развитие на педагогическите кадри.
14. Национална програма за развитие на физическото възпитание и спорта в Република България
15. Актуализирана стратегия за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства
16. Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (ДВ, бр. 34 от 2017 г.) (обн. ДВ. бр.12 от 12 февруари 2021 г.)
17. НАРЕДБА №5 / 03.06.2016г. за предучилищното образование на МОН Обн. ДВ. бр.46 от 17 Юни 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.72 от 31 Август 2018г., доп. ДВ. бр.72 от 13 Септември 2019г., изм. ДВ. бр.77 от 1 Септември 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.85 от 2 Октомври 2020г., доп. ДВ. бр.95 от 6 Ноември 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.75 от 10 Септември 2021г., изм. и доп. ДВ. бр.12 от 11 Февруари 2022г.
18. НАРЕДБА №8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, 2016г. Обн. ДВ. бр.66 от 23 Август 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.75 от 15 Септември 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.50 от 15 Юни 2018г., изм. и доп. ДВ. бр.42 от 28 Май 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.74 от 20 Септември 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.26 от 22 Март 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.77 от 1 Септември 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.75 от 10 Септември 2021г., доп. ДВ. бр.101 от 3 Декември 2021г., изм. и доп. ДВ. бр.65 от 12 Август 2022г.
19. Наредба № 24 от 10 септември 2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие
20. Наредба №15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти .
21. НАРЕДБА № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала (обн., ДВ, бр. 102 от 22.12.2017 г., в сила от 22.12.2017 г., ... изм. и доп., бр. 39 от 28.04.2020 г., в сила от 28.04.2020 г.) (публ. 13.05.2020 г.)
22. НАРЕДБА за приобщаващото образование (обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г.; ...; изм. и доп. ДВ. бр.92 от 27 октомври 2020 г.) (акт. 11.11.2020 г.) Приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г.
23. Закон за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г.
24. Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

Силни страни:

- Осигурява пълен цикъл на предучилищно обучение от яслена до подготвителна група за училеще.
- Добра подготовка на децата в училище.
- Сътрудничество с фирми и институции;
- Участие на децата в общински, областни, национални конкурси, мероприятия в различни области.
- Добра материална база – добре обзаведени занимални и спални помещения.
- Наличие на съвременна техника по групите.
- Самостоятелен кухненски блок за приготвяне на храна за децата.
- Електронна система за видеонаблюдение на двора и СОТ за сградата отвътре.
- Добре реконструиран и оборудван двор;
- Висококвалифициран учителски състав.
- Системен контрол върху качеството на ОВП.
- Екипност в работата на ръководството и учителите.
- Изградена система за повишаване квалификацията на учителите.
- Ритуализация на живота в ДГ.
- Сайт на ДГ.
- Добра координация и обмен на информация между учители, семейство и ръководството на ДГ при работа с деца с проблемно поведение и деца в риск от отпадане.
- Участие в проект Еразъм + и национални програми.
- Добро управление на финансовите средства в условията на делегирани бюджети.
- Обективност, публичност и достъпност при разработване и управление на бюджета.
- Управленска култура на ръководството и връзка между управленските функции: планиране, организиране, координиране, мотивиране, контрол.
- Допълнителни финансови приходи от участие в проекти.
- Висок процент на заинтересованите и активни родители;
- Коректно и редовно обезпечаване на средствата за заплати и възнаграждения, осигурителни вноски, ДТВ, средства за облекло.

Слаби страни на ДГ“В.Левски“:

- Поради демографските промени намалява броя на децата, особено в с. Климент ; Остарял сграден фонд на филиала.
- Недостатъчна мотивация на родителите от малцинствените групи за редовно посещение от децата в ДГ;
- Недостатъчност в прилагането на превантивна и рехабилитационна педагогика, както и невладеене на компенсаторни педагогически механизми.
- Няма оборудвани помещения за спорт.
- Не е изградена видеовръзка между учител и родител в ДГ, финансова невъзможност за осигуряване на денонощна охрана;
- Липса на законови разпоредби за строг режим за недопускане на ОЗБ и връщане на болни деца;

Раздел III Мисия

Мисията на ДГ "Васил Левски" е - „Пълноценно развитие на детската личност чрез създаване на съвременна организация на ВОП, осигуряваща условия за игра, познание, общуване и творчество, при съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност, с цел израстване на детето като самостоятелна, мислеща и социално отговорна личност“

Визия

Детска градина с традиции – детска градина с бъдеще

Утвърждаване на ДГ "Васил Левски" като конкурентно способно учебно заведение с непрекъснато обновяваща се материална база, със съвременни технологии и интерактивни методи на преподаване, което ангажира, подпомага и стимулира децата да получат възпитание и образование, съответстващо на потребностите на съвременния живот, в което постоянно се усъвършенстват професионалните умения на педагозите и е обособена общност от съмишленици - учители и родители, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешките ценности.

Стратегически цели

- Повишаване качеството и ефективността на възпитателната-образователната работа;
- Придобиване и непрекъснато усъвършенстване на знанията и уменията на децата за постигане на ДООИ .
- Използване на различни образователни иновации, иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на ВОП въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите.
- Оптимизиране на възможностите на образователната институция да се превърне в център за образователна и културна и социална дейност за осъществяване на многостранни инициативи;
- Създаване на условия за перманентно повишаване квалификацията на преподавателите с оглед на новите изисквания, които се поставят пред образованието;
- Завоюване на все по-голямо доверие сред обществеността;
- Участие в общински, национални и международни програми и проекти на Европейския съюз и тяхното реализиране на практика;
- При затваряне на ДЗ поради извънредна епидемична обстановка-повишаване качеството на обучението от разстояние и обхващане на всички деца от ДГ

Принципи на Стратегията

Автономност	Детската градина, като част от системата на образованието ползва автономия да провежда собствена политика, отговаряща на държавните образователни изисквания.
Отчетност	Всички участници в образователната и възпитателната

	дейности отговарят и се отчитат за своите действия с цел осигуряване на ефикасност, ефективност и резултатност на политиките.
Ефективност	Динамично управление, реализация и обвързване на ресурсите с конкретни резултати, оценка на миналия опит и бъдещото въздействие.
Законосъобразност	Всички цели, приоритети, мерки и конкретни действия съответстват на Конституцията на Република България, на законите и другите нормативни актове.
Сътрудничество	Успешната образователна и възпитателна политика - се основава на широко участие в сътрудничество с други институции - от концепцията до изпълнението.
Отговорност	Всички членове на педагогическата колегия и помощно-обслужващия персонал, ангажирани в образователната, възпитателната и обслужващата дейност, осъществявана детската градина, носят отговорност за постигане на трайни ефекти с дългосрочно въздействие.
Ориентираност към личността	Най-важната задача за нас, е успехът на отделната личност.
Равен достъп	Всяко дете постъпило в детската градина има право да получи качествено предучилищно образование, което отговаря на нуждите и способностите му.
Единство в многообразието	Обучението, подготовката и възпитанието на децата се осъществяват в рамките на единна културно-образователна среда, която създава гаранции за защита и развитие на отделните култури и традиции в рамките на образователна политика на ДГ и общо културно-езиково пространство.
Гъвкавост	Образователната и възпитателната дейност е ориентирана към многообразните личностни потребности и предоставя възможности за свободен избор на децата.
Новаторство	Административното ръководство и педагогическата колегия демонстрира воля и възможности за възприемане на нови подходи и философии с цел постигане на по-добри резултати.
Екипност	Екипен принцип в работата на учителите и спазване на етичния кодекс.
Мотивираност	Целите трябва да стимулират дейностите в рамките на съответната област на политиките в ДГ
Реалистичност	Целите трябва да бъдат реалистични, като се отчита външни и вътрешни фактори.

Приоритетни направления на дейността

- I. Повишаване на качеството и ефективността на предучилищното образование и подготовка.
- II. Усъвършенстване системата за квалификация и перманентно обучение.
- III. Превръщане на образователната институция в център на общността.
- IV. Удовлетворяване на потребности на децата и нарастващата

взискателност на родителите.

V. Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата в ДГ

VI. Взаимодействие с родителската общност, сътрудничество и активни връзки с общественост и органи.

VII. Развитие и подобрения във външната и вътрешна среда на ДГ.

VIII. Участие в национални програми и проекти.

IX. Изграждане на е-политика в ДГ.

IV. ИНФОРМАЦИОННО И БИБЛИОТЕЧНО ОСИГУРЯВАНЕ. МЕТОДИЧЕН КАБИНЕТ.

1. Библиотечно осигуряване с издания в областта на предучилищното образование и възпитание- нормативни документи.

2. Обмяна на педагогическа информация в детската градина и извън нея.

3. Информация и библиотека за родителите с педагогически издания, статии, седмично меню, график за провеждане на допълнителни дейности, мероприятия и съвместна работа, здравно-хигиенна информация, продуктивни дейности на децата.

4. Обогатяване с методична литература, учебно-технически средства и дидактични материали.

5. Подреждане и картотекиране.

6. Обособяване на кътове с помагала, дидактичен и демонстрационен материал, периодични издания, класъри и материали от работата на учителите, работните групи и комисии.

7. Отразяване на значими събития в летописната книга на детската градина.

8. Обособяване на кът за работа със деца на ресурсно подпомагане и допълнителни дейности.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИ СТРАНИ, ИНСТИТУЦИИ И СОЦИАЛНИ ПАРТНЬОРИ

ПРИБИОЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ.

1. Осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в детската градина.

2. Обучение на педагогическите специалисти .

3. Екипна работа за подкрепа на личностното развитие на всяко дете.

4. Среци за обмен на информация и добри педагогически практики за подобряване работата на учителите за подкрепа на децата.

МЕЖДУИНСТИТУЦИОНАЛНО СЪТРУДНИЧЕСТВО.

1. Съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

2. Изпълнение на дейностите в НЕИСПУО.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

1. Организиране на работни срещи с ръководството по значими въпроси.
2. Активност в живота на детската градина, редовни заседания на Обществен съвет в детската градина.
3. Организиране на съвместни инициативи - празници, развлечения и други.
4. Изготвяне на текуща информация за дейността и решенията на Обществения съвет.

УЧИЛИЩЕ

1. Взаимни гостувания по празници.
2. Съвместни проекти, дейности и мероприятия, с образователните институции и детски ясли.

КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ

1. Участие в общоградски събития и прояви за деца.
2. Посещения на културни градски прояви - изложби, състезания, срещи, библиотеки, музеи и др.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ УСЛУГИ

1. Допълнителните дейности се избират в началото на учебната година от педагогическия съвет и предоставят на вниманието на родителите, за избор, според интересите на децата. Осигурява се провеждането им, според възможността на материално-техническата база по съгласуван график.
2. Включване на различните дейности в празниците на детската градина, в самостоятелни изяви и открити уроци.

Раздел VI

ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Управлението на детската градина се осъществява чрез участие на педагогическия и непедагогическия персонал в работни групи и комисии.
2. Създаване на екип за подпомагане на млади новопостъпили учители.
3. Приобщаващо образование, дейности по проекти.

Брой деца: по списък 150

Брой на групите:

По план – 7, утвърдени – 7

Разпределение по групи през 2023-2024г. :

Разпределение на персонала по групи:

яслена група – 1
градински групи – 6

-Яслена група „Слънце”–13 деца
Величка Цветкова – медицинска сестра
Чонка Петрова – медицинска сестра
Велка Иванова - помощник възпитател
Татяна Йончева – помощник възпитател

-Първа група - „Пинокио”– 18 деца
Теодора Капашикова - старши учител
Ива Борисова - учител
Нели Доралийска – помощник възпитател

-Втора група „Ракети”- 23 деца
Моника Иванова - старши учител
Тања Милева - учител
Йорданка Чолакова- помощник възпитател

-Трета група ”Калинки”- 25 деца
Димитрина Димитрова – старши учител
М.Петрова-Чалъмова - учител
Радка Белова - помощник възпитател

-Четвърта а група ”Звънче”- 28 деца
Вишка Стоянова - старши учител
Петя Вълкова - учител
Иванка Чилова - помощник възпитател

-Четвърта б група -„Звездички“- 24 деца
Антония Костадинова – учител
Милена Баракова – учител
Теодора Пачова – помощник възпитател

-Четвърта ”в” –с.Климент – 19 деца
Стоянка Искова – старши учител
Християна Лучева– учител
Пенка Иванова – помощник възпитател

№	Комисии/отговорници	Членове	Очаквани резултати
1.	Комисия по квалификация	Председател: М.Петрова-Чалъмова-старши учител Членове: 1.Ива Борисова учител	Организиране ,контролиране и отчитане на квалификационната дейност в ДГ.Съхранява

		2.Таня Милева - учител	документацията.
2.	Комисия по БДП	Председател: Петя Вълкова- учител Членове: 1. В.Иванова-старши учител 2. Християна Лучева учител	Планира дейността по създаване на безопасни условия и пътна безопасност около детската градина. Планира и контролира дейностите по възпитаване на БДП в педагогическата работа
3.	Етична комисия	Председател: В.Иванова - старши учител Членове: 1.Ст.Искрова-старши учител 2. М.Баракова- учител	Спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безристрастност, политическа неутралност, отговорност. Съдейства при възникване на казуси, свързани с нарушаване на професионалната етика
4.	ЕПЛР	Председател: М.Иванова – старши учител Членове:1. Т.Капашикова - старши учител 2. Ст.Искрова-старши учител	Организиране на обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата за успешно включване и участие в общността на ДГ
5.	Кординационен съвет за справяне с насилието	Председател: Д.Димитрова - учител Членове: 1. Антония Костадинова- учител 3. Моника Иванова старши учител	Планира, проследява и координира усилията на работещите в детската градина за справяне с насилието и тормоза
6.	Комисия по организация на педагогическа среда и интериора	Председател: - А.Костадинова– учител Членове: 1. Петя Вълкова - учител 2. М.Баракова -учител	Осигуряване на своевременна информация за родителите, проектиране и изготвяне на тематична украса на фойейта и коридори
7.	Комисия за хигиената	Председател: м.с. Петя Петрова Членове: 1. м.с.Величка Цветкова 2. Диана Хайрула- ЗАС	Контролиране на спазване на хигиенните изисквания в ДГ.Поддържане на чистота и ред
8.	Комисия по даренията	Председател:М.Иванова- старши учител Членове: 1. А.Костадинова- учител 2. Д.Димитрова –	Спазване на ЗПУО, Наредба№8/ за информацията и документите в ПУО, осигурява прозрачност и

		старши учител	отчетност на постъпилите дарения, подава информация за вписване в регистъра на даренията на ДГ
9.	Комисия за защита при БАК и ЗБУТ	1.М.Тръстеникова-ръководител 2. Ст.Искрова – зам.ръководител 3. Диана Хайрула – секретар	Организация на дейностите по предотвратяване и ликвидиране на последствията при бедствия, аварии и катастрофи и за организация на личния състав при възникване, бедствия и аварии
	Координатор за ППО	Диана Хайрула -ЗАС	Периодичен контрол на наличните средства за пожарогасене, евакуационна осветление, организация и контрол за спазване нормите за пожарна безопасност.
	Отговорник за водене на протоколи за педагогическия съвет	Т.Капашикова – старши учител	Протоколира двевния ред и решенията от събранията на ПС в детската градина.Спазва Наредба №8 за информацията и документите в системата на ПУОчл.41 ал.6.Подготовка на ПС, вписване протоколите от заседанията на ПС в срок от 10 дни от провеждане на заседанието
	Отговорник за водене на протоколи на общи събрания	М.Баракова –учител	Протоколира дневния ред и решенията от общите събрания на работещите в детската градина
	Електронно поддържане на – сайт, портфолио и летописна книга на детската градина	Таня Милева-учител Милена Баракова-учител Ива Борисова-учител	Качват и обновяват информация за празниците и събитията в детската градина, месечното меню, следят за премахване на неактуална информация Ежегодно отразяват най-значимите събития в

			дейността и живота на детската градина през изтеклата учебна година.
	Отговорник на методичен кабинет	ФК Т.Капашикова- старши учител Ива Борисова-учител 1.Първи етаж: Милена Баракова – учител Антония Костадинова – учител 2.Втори етаж: Моника Иванова- старши учител Деница Петрова - учител	Поддържа добър ред в методичните кабинети и координира и контролира съхраняването на инвентара/костюми и декори/
	Отговорници-педагогическа, методическа литература и табла	Вишка Стоянова – старши учител Петя Вълкова – учител	Поддържа добър ред в педагогическата литература и табла
	Представител на директора в екипите за обхват	Председател: Д.Димитрова-старши учител Член- Стоянка Искрова – старши учител	Участва и докладва на директора за направените проучвания за трайно отсъстващи деца и ученици, застрашени от отпадане
	НАССР	Директор -Тръстеникова Петя Петрова- мед.спец Диана Хайрула - ЗАС	Координация и контрол по разработените процедури и инструкции за безопасност на храните, предлагани от детската градина
	Председател на СО	Т.Капашикова- старши учител	Социално партньорство за осигуряване на необходимите условия и защита правата на служителите

Раздел VII

Дейности за постигане на целите, принципите и приоритетите на Стратегиата на ДГ "В. Левски" през учебната 2023-2024 г.

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

ЦЕЛ: Поддържане устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се социална среда.
ЗАДАЧИ: 1. Да се обезпечи своевременно изпълнение на текущите дейности и процеси в детската градина.
 2. Спазване на принципите за прозрачност и демократичност в управлението, делегиране на права и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

№	Дейности	Срок	Отговорник
1.	<p>Изготвяне на Списък-образец №2 документация за учебната 2023-2024 г.</p> <p>Проучване и Провеждане на процедура по избор на допълнителни педагогически дейности</p> <p>Заявка на познавателни книжки и учебни помагала за яслена група</p> <p>Изготвяне и провеждане на процедура по оценяване труда педагогическия екип;</p> <p>Отчет на финансовото състояние на ДГ "Васил Левски"</p> <p>Общо събрание:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Насоки и указания за цялостната дейност в ДГ през новата учебна година. -Запознаване с Правилника за дейността, приет на ПС. -Запознаване с ПВТР в ДГ „В.Левски“. -Актуализиране на длъжностни характеристики / при необходимост/; функционални графици; <p>-Етичен кодекс.</p> <p>Провеждане на периодичен инструктаж и за инструктаж за противод-е на тероризма</p> <p>Справки за средна месечна посещаемост</p> <p>Изготвяне на ново длъжностно и щатно разписание</p>	Септември	<p>Директор</p> <p>Директор/Комисия</p> <p>Директор/Счет-л</p> <p>Комисия/Директор</p> <p>Директор</p> <p>ЗАС</p>
2.	<p>Проверка изправността на уредите и съоръженията в ДГ</p> <p>Изготвяне на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проектобюджет; - Заповеди, планове и процедури ПАБ за есенно-зимния сезон; 	Октомври	<p>ЗАС</p> <p>Директор/Счет-л</p>

<p>Приграване плана за евакуация Справки за средна месечна посещаемост Отчет на финансовото състояние на ДГ "Васил Левски"</p>		<p>Директор Директор Счетоводител</p>
<p>Здравословно състояние на децата по групи и като цяло в детската градина Справки за средна месечна посещаемост Насоки за работа при зимни условия Инвентаризация на имуществовото на детската градина Застраховане на деца и персонал Абонамент</p>	<p>Ноември</p>	<p>Мед.сестра Директор Директор/ЗАС Счет-л/ЗАС Училищи ЗАС</p>
<p>Изготвяне на актуализация на данните по Списък-Образец №2 Изготвяне на статистически отчет за ТСБ Отчет на резултатите от проведена инвентаризация Справка за неизползван отпуск на служителите по чл. 155 КТ; Справки за средна месечна посещаемост</p>	<p>Декември</p>	<p>Директор ЗАС Директор/Счет-л Директор</p>
<p>Изготвяне на: -Заявка за ЗУД за края на учебната година; -Справки за средна месечна посещаемост Общо събрание-отчет на финансовото състояние на ДГ "Васил Левски"</p>	<p>Януари</p>	<p>Директор Директор</p>
<p>Изготвяне на: - Проект за спортни дейности по ПМС № 129 - Бюджета за финансовата година. -Закупуване на медикаменти за мед. кабинет Справки за средна месечна посещаемост Общо събрание</p>	<p>Февруари</p>	<p>Директор Счет-л Директор</p>
<p>Изготвяне на заявка за учебни помагала за новата учебна година и сключване на договори Общо събрание: - Приемане на бюджет 2024г - Информация за предстоящи ремонтни дейности - Текущи</p>	<p>Март</p>	<p>Директор</p>

<p>Противяване на плана за евакуация Справки за средна месечна посещаемост Провеждане на периодичен инструктаж и за противодействие на тероризма Оформяне на цветни лехи, засаждане на цветя</p>		<p>Директор/ЗАС</p>
<p>8. Справки за средна месечна посещаемост</p>	<p>Април</p>	<p>Директор</p>
<p>9. Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група Справки за средна месечна посещаемост Изготвяне на списъците за новите групи</p>	<p>Май</p>	<p>Директор</p>
<p>10. Изготвяне на доклад-анализ за учебната година Приемане план за летната работа Справки за средна месечна посещаемост Общо събрание: - Утвърждаване на графици за отпуски. - Отчет на бюджета за 6-месечие на 2024 г. - Приемане на план за летната работа и разпределение на общите задачи за започване на ремонтни дейности</p>	<p>Юни</p>	<p>Директор</p>

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХИГИЕНА

ЦЕЛ: Опазване на живота и здравето на деца и персонал в ДГ "В. Левски" чрез създаване на оптимална среда за развитие .

ЗАДАЧИ: Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.

Осигуряване на здравословно хранене на децата и високо качество на готовата храна.

№	Дейности	Срок	Отговорник
1.	Осъществяване приема на децата с всички необходими изследвания	постоянен	Мед. сестра ДГ Мед. сестра ясли
2.	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опазителност и чистоплътност) като резултатите се отразяват в тетрадка.	постоянен	Мед. сестра ДГ Мед. сестра ясли
3.	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост	постоянен	Мед. сестра ДГ Мед. сестра ясли
4.	Да се следят сроковете за здравните книжки на персонала, които да се съхраняват в мед. кабинет	постоянен	Мед. сестра ДГ
5.	Подяване на своевременно заявки за лекарствени и превъзрочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като се осъществява контрол върху разходването на тези консумативи .	постоянен	Мед. сестра ДГ
6.	Уведомяване своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания и вземане необходимите мерки за предотвратяване на отрицателните последици върху здравето на персонала и децата.	постоянен	Мед. сестра ДГ Мед. сестра ясли
7.	Идентифициране и подкрепа на деца с хронични заболявания	постоянен	Комисия по хигиена
8.	Да се следи работата на помощния персонал във връзка с поддържане на необходимата хигиена и да се отразява в книгата за хигиенно състояние на ДЗ.	постоянен	Мед. сестра ДГ ЗАС
9.	Упражняване на ежедневен контрол за спазване мерките за безопасност в условията на КОВИД 19 върху всички участници в образователния процес	постоянен	Мед. сестра ДГ ЗАС
10.	Запознаване на персонала със санитарно-хигиенните нормативи за работа в ДЗ , работа с дезинфектанти и съхранението им на определените места	постоянен	Мед. сестра ДГ ЗАС
10.	Своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по раб. места	постоянен	ЗАС

11.	Да се вземат необходимите мерки при поява на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомяват съответните институции	постоянен	Мед. сестра ДП
12.	Контрол върху качеството на готовата храна, получена от фирма "Ник Инвест-Казанлък" ЕООД	постоянен	Мед. сестра ДП Директор
13.	Осигуряване на здравословно хранене и спазване изискванията за приготвянето на храната за децата съобразно Наредба № 6/10.08.2011г. и Наредба № 2/2013г. за здравословното хранене на децата от 0 до 3 години и от 3 – 7 години по утвърден рецептурник.	постоянен	Мед. сестра ДП Мед. сестра ДП
14.	Всеки месец, за десетдневен период да се изчислява хранителния продуктов набор и се съхранява при мед. сестра за проверка от контролните органи от РЗИ Пловдив.	постоянен	Мед. сестра ДП
15.	Да се оказва помощ на учителките при извършване на диагностика за отчитане на физическата деспособност на децата от ОН "Физическа култура"	м. 9-10.2023 м. 05.2024 г.	Мед. сестра ДП
16.	Оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора;	постоянен	Директор Учители Мед. сестри

СОЦИАЛНО – БИТОВА И ЕСТЕТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ЦЕЛ: Създаване на добър микроклимат и естетизирана среда в ДГ "Васил Левски" – предпоставка за емоционална удовлетвореност на работещите и повишаване на мотивацията им за пълноценно участие в процеса на трудовата им дейност.

ЗАДАЧИ: 1. Изграждане на позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.

2. Екипна работа между членовете на персонала

3. Естетизиране на интериора и екстериора за подобряване условията на възпитание, обучение и труд.

№	Дейност	Срок	Отговорник
1.	Обогатяване и разнообразяване на МТБ.	постоянен	Директор Учители
2.	Закупване на материали по заявка и при необходимост.	постоянен	Директор ЗАС
3.	Извършване на планирани и текущи ремонти.	постоянен	Директор ЗАС Счетоводител
4.	Продължаване модернизирването и оптимизиране на пространството в занималните на отделните групи и общите помещения.	постоянен	Директор ЗАС, Учители Счетоводител
5.	Продължаване поддържането и естетизиране на отделни зони по групите и файстата	постоянен	Учители
6.	Осъществяване на синхрон между педагогическия и непедагогическия персонал в групите и на ниво ДГ	постоянен	Директор

ПЛАН ЗА ВЗАМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

I. ЦЕЛ:
Установяване на партньорски взаимоотношения със семейството на базата на взаимно разбиране, доверие и уважение за просперитета на детето.

II. ЗАДАЧИ:

1. Периодично и своевременно информирание на родителите за постиженията в индивидуалното развитие на децата и приобщаването им към живота в детската градина .
2. Оказване на подкрепа и предоставяне на педагогическа информация на родителите по въпроси, свързани с предучилищното образование и личностното развитие на детето.

III. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. Взаимно опознаване и установяване на разбирателство между детската градина и семейството.
2. Утвърждаване на ДГ „В. Левски“ като образователна институция, в която деца, учители и родители са равносложни партньори.
3. Създаване на условия за изява на творческите способности на децата и активно участие на родителите в този процес.

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛТА И ЗАДАЧИТЕ:

1. Индивидуални форми на сътрудничество с родителите:
 - Разговори
 - Съобщения и имейли
 - Индивидуални консултации/ относно затруднения при отглеждането и възпитанието на детето и възникнали проблеми/:
 - С директор – всеки четвъртък от месеца от 7.30 до 9.00 часа с предварително уведомяване от родители
 - С учители - всеки вторник от месеца от 17 до 18 часа с предварително уведомяване от родители на учителите на съответната група;
 - Ежедневно- при необходимост в работното време на: директор и учители.
2. Групови форми на сътрудничество с родителите:
 - Родителски срещи
 - Информационни табла за родителите

- Празници и развлечения
- Открити педагогически практики
- Тренинги ; решаване на казуси
- Практикуми
- Участие на родителите в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

№	Дейност	Срок	Отговорник
1.	„Детската градина, здравей“ - откриване на учебната 2023-2024 година Срещи с родителите по групи: - запознаване с ПДДЗ и ПВПР - запознаване с Програма с-ма и ДОС „Да почитим България за един ден“ Анкета с родителите на децата относно въпроси от дейността на детската градина	Септември	4 а група Директор Учители Мед. сестри ЯТ 4 б група Учителите по групи Директор
2.	Педагогически консултации „Фестивал на тиквата“ Избор на нов ОС и заседание на Обществения съвет	Октомври	Учители 2гр. Директор
3.	„Отворени врати“ – участие на родители в педагогически ситуации /всички групи/ 21 ноември – ден на християнското семейство /празници по групи/ Проект „Родословно дърво“ с родителите Родителска среща за запознаване с механизма за противодействие на тормоза и насилието в ДГ „В. Левски“	Ноември	Директор Учители 3, 4б, 4в Учители 2 гр. КС
4.	Включване на родители в подготовката и провеждането на Коледните празници и Базар	Декември	Директор

	<p>„Как се подготвяме за коледните празници в семейството“ - обреден хляб и баница</p> <p>„Коледна седянка“</p> <p>Заседание на Обществения съвет</p>		<p>Учители 4б</p> <p>Учители 3,4а</p> <p>Директор</p> <p>Учители</p>
5.	<p>Педагогически консултации с родителите</p> <p>Зимни игри с родителите</p>	Януари	Учители
6.	<p>„Поклон пред теб Апостоле“ - 152 г. от гибелта на В. Левски</p> <p>Заседание на Обществения съвет</p> <p>Срещи на родителите на 4 гр. с учители от училище</p>	Февруари	<p>Учители 4а</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Учители 4б</p>
7.	<p>Работилничка за мартеници с мама и тате</p> <p>Заседание на Обществения съвет</p> <p>„Под държата ние двама с мама“</p> <p>„100 целувки за мама“</p> <p>„За тебе, мамо“</p>	Март	<p>Директор</p> <p>Учители 2 гр.</p> <p>Учители 1 гр.</p> <p>Учители 3,4б,4в гр.</p> <p>Учители</p>
8.	<p>Участие на родители в дейности с екологична насоченост</p> <p>„Да направим цветна, ДЦ“ - мероприятия с участието на родителите за почистване на двора и засаждане на цветя.</p> <p>„Книжки сладкодумни“ - ситуации с участие на родители за Седмичката на детската книга</p>	Април	<p>Директор</p> <p>Учители</p>

	<p>„Отворени врати“ – участие на родители в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие</p>		Директор
9.	<p>„От Лазаровден до Гергьовден“ Заседание на Обществения съвет Проект „Малка книжка“ с родителите Анкета с родителите за установяване удовлетвореността им от участието в живота на детската градина Тържества за изпращане на бъдещите ученици – „Довиждане, детска градина, здравей първи клас!“</p>	Май	<p>Учители 4а Директор Учители 2 гр. Директор</p>
10.	Срещи с родителите на децата, на които предстои да постъпят в яслена и първа група	Юни 2024	Директор

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ В ДП

ЦЕЛ:
Празниците и развлеченията в ДГ – средство за разкриване потенциалните възможности на детето и стимулиране на неговата личностна изява.

II. ЗАДАЧИ:

- 1.Обогатяване на художествено- естетическите възприятия и емоционално -образните преживявания на детето.
- 2.Повишаване на теоретическата и практическа компетентност на учителите по организиране на обстановката за празниците и развлеченията в ДГ.

III. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

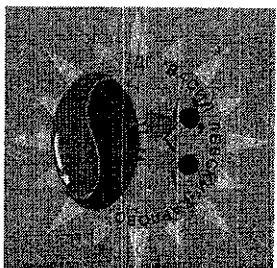
1. Създаване на положителни емоции и удовлетвореност у децата от участието в празниците и развлеченията.
2. Създаване на условия за изява на творческите способности на децата.

№	Дейности	Срок	Отговорник
	„Здравей, Детската градина.“ - откриване на учебната 2023-2024 година	15 Септември 2023	Учители 4 а
	Куклен театър		Директор
	„Фестивал на тиквата“-есенен празник на ДГ	Октомври	Учителки II гр
	Куклен театър		Директор
	„1 ноември – ден на народните будители“-празник на ДГ	Ноември	Учителки 4б
	Посещение на места в града, свързани с народните будители		Учители по групи
	21 ноември – ден на християнското семейство /празници по групи/		Учителки 2,3,4б,4в
	Куклен театър	Декември	Директор
	„Как се подготвяме за коледните празници в семейството“-обреден хляб и банница		Учители 4б

„Коледна седянка“		Учители 3,4а
„Коледна магия“ - празник за посрещане на Дядо Коледа в ДГ - празник на ДГ		Учителки 3 гр.
Коледуване на деца от 3, 4 а,б	Януари	Учителки 3, 4б, 4а,
Куклен театър		Директор
„Домашните любимци-пълноправни членове на семейството“ - среща с ветеринар		Учителки 2 гр.
Зимни игри с родителите		Учителки по групи
Куклен театър	Февруари	Директор
„Поклон пред теб Апостоле“ – 152 г. от гибелта на В. Левски		Учителки 4 а
Работилничка за мартеници с мама и тате		Учителки 4 б
Куклен театър-магическо шоу	Март	Директор
„Баба Марта днес раздава“ - посрещане на Баба Марта- празник на ДГ		Учителки 1 гр.
„Баба Марта е дошла“		Учителки 4 б
„Пролет иге“ – поход/разходка		Учители по групи
Правилата пълни знаем, вече можем да играем“ -празник по БДП на ДГ		Учители 4б
Учебна екскурзия до Хлебната къща в Копрявщица		Директор
Куклен театър	Април	Директор
Отбелязване на Международния ден на детската книга /2 април/ с организиране на различни мероприятия :		Учители всички групи
„Бабо, приказка ми прочети“ -развлечение		
-посещение на Библиотека		

<p>„Притягали на природата“ - Засаждане на млади фиданки от дървесен вид, пролетни првета в Селмипата на гората</p> <p>Участие на децата от всички възрастови групи в боядисване за Великден-писани яйца, курабии, великденска украса. Посещение на Бухаловия хан.</p> <p>Международен ден на танца/с участието на всички градини в общината/</p>		<p>Директор</p> <p>Учители всички групи</p> <p>Директор</p> <p>Учители 3 гр.</p> <p>Директор</p>
<p>Куклен театър</p> <p>17 май – Национален ден на спорта и Международен ден на предизвикателството</p> <p>„Довиждане ДД, здравей 1 клас“</p>	<p>Май</p>	<p>Директор</p> <p>Учители всички групи</p> <p>Учителки 4 а, 4б, 4в</p>
<p>Куклен театър</p> <p>Първи юни</p> <p>Участие в Празника на лавандулата, организиран от Община Карлово</p> <p>Летни развлечения</p>	<p>Юни</p>	<p>Директор</p> <p>Учители 4а</p> <p>Учители 3,2 гр.</p> <p>Учители всички групи</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
гр.КАРЛОВО, ул.„ХАН КРУМ“ №23
GSM 0893310611



KINDERGARTEN
„VASIL LEVSKI“
23 „KHAN KRUM“ STR., KARLOVO
BULGARIA

Утвърждавам!

Директор:

Мария Тръстеникова

Заповед № РД-07-07 /16.09.2023 г.

П Л А Н

ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ за учебната 2023/2024г.

Настоящият план е създаден на основание на чл. 263, ал. 1, т.5 и е приет на заседание на ПС – Протокол № 1 / 15.09.2023г.

№	Дейности	Срок	Отговорник
1. Педагогически съвет №1 Дневен ред:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор на секретар на ПС за 2023/2024 година. 2. Приемане към Анекс към стратегията и удължаване на действието и до 2025 г. 3. Приемане на План за действие с финансиране по изпълнение на Стратегията за развитие на ДГ“В.Левски“-гр.Карлово за периода до 2025г. 4. Приемане на ГКП за дейността на ДГ за учебната 2023/2024г. и приложения 5. Приемане на План за квалификационна дейност и правила за организирането и провеждането ѝ за учебната 2023/2024г. 6. Приемане на План за заселанията на ПС. 7. Приемане на План за контролната дейност на директора. 8. Приемане програмната система за учебна 2023/2024 г. /с приложения-форми на работа и организация на дневния режим/ 9. Приемане на учебните планове за 2, 3 и 4 група 10. Приемане на Мерки за повишаване качеството на образованието в ДГ“В.Левски“ 11. Приемане на ПДД 12. Приемане на ефективен модел за успешна адаптация и плавен преход на детето от семейната среда към ДГ 13. План за сигурност. 14. Приемане на Вътрешни правила за защита на личните данни 15. Приемане на Етичен кодекс 16. Приемане на анекс към дължностни характеристики 17. Приемане на оценъчната карта по Национална програма „ Диференцирано заплещане“ 18. Избор на комисия по качеството 19. Разглеждане на оферти за допълнителните педагогически дейности над ДОС 20. Решения на ПС 	15.09.2023г.	Директор
2. Педагогически съвет № 2 Дневен ред:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет на решенията от предходния ПС. 2. Приемане на Плана за БАК. 3. Приемане на Плана на Комисията по БДП. 	27.10.2023 г.	Директор и Учители по

<p>4. План за работа на координационния съвет за противодействие на тормоза и насилието.</p> <p>5. Приемане на шанове на останалите комисии</p> <p>6. Приемане на критерии за самооценка</p> <p>7. Анализ на състоянието на водената документация от учителите и мед. сестри в яслена група.</p> <p>8. Анализ на резултатите от входното ниво по групи.</p> <p>9. Анализ на състоянието на децата от яслена група</p> <p>10. Отчет на резултатите от срещата по Проект Еразъм +</p> <p>11. Отчет на бюджета за деветмесечието.</p> <p>12. Решения на ПС.</p>		<p>групи, счетоводител</p>
<p>3. Педагогически съвет № 3</p> <p>Дневен ред:</p> <p>1. Отчет на решенията от предходния ПС.</p> <p>2. Обсъждане резултатите от извършения педагогически контрол.</p> <p>3. Резултати от прилагането на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца от предучилищна възраст.</p> <p>4. Решения на ПС.</p>	<p>05.12.2023 г.</p>	<p>Директор и учители по групи</p>
<p>4. Педагогически съвет № 4</p> <p>Дневен ред:</p> <p>1. Отчет на решенията от предходния ПС.</p> <p>2. Отчет на бюджета за 2023 година.</p> <p>3. Запознаване с бюджета на ДТ за 2024 година</p> <p>4. Резултати от образователно-възпитателната работа по групи.</p> <p>5. Отчет за здравеопазване, хигиена, хранене за първо полугодие на учебната година</p> <p>6. Избор на учебни помагала за 2024-2025 година.</p> <p>7. Решения на ПС</p>	<p>02.02.2024 г.</p>	<p>Директор учители по групи счетоводител</p>
<p>5. Педагогически съвет № 5</p> <p>Дневен ред:</p>	<p>16.04.2024 г.</p>	<p>Директор ЗДУД</p>

<p>1. Отчет на решенията от предходния ПС.</p> <p>2. Анализ на резултатите от контролната дейност</p> <p>3. Анализ на резултати от прилагането на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца от предучилищна възраст.</p> <p>4. Решения на ПС</p>		
<p>6. Педагогически съвет № 6</p> <p>Дневен ред:</p> <p>1. Отчет на решенията от предходния ПС</p> <p>2. Анализ за ефективността от дейността на педагогическата колегия за реализиране на целите и задачите на ПП :</p> <p>-Отчет на резултатите от ВОП по групи</p> <p>-Отчет на комисияте</p> <p>-Отчет за работата по проекти</p> <p>3. Отчет на контролната дейност за учебната 2023-2024г.</p> <p>4. Анализ на резултатите от самооценката на учители и наблюдаване на мерки за повишаване на качеството на ВОП</p> <p>5. Определяне на дефицити за квалификация и приоритетни области за годишния план 2024-2025г.</p> <p>6. Работна група за разработване на годишен план</p> <p>7. Определяне на комисия за оценка на резултатите от труда на пед.персонал през учебната 2023/2024 г. и актуализиране на картата за оценка при необходимост.</p> <p>8. Утвърждаване на график за летна работа и отпуски</p> <p>9. Решения на ПС</p>	05.06.2024 г.	<p>Директор ЗЛУД Учители по групи Председатели на комисии</p>