



ДЕТСКА ГРАДИНА № 62 „ЗОРНИЦА”, Р-Н „СЛАТИНА“
1517, София, кв. „Хр. Ботев”, ул. 502, № 6, тел. 02/945-06-63,
e-mail: zdg62@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Заповед №3/15.09.2023 г.

Х

София Минева
Директор

ГОДИШЕН ПЛАН

НА

ДГ № 62 „ЗОРНИЦА”

за учебната 2023 – 2024 година

гр. София

Годишният план за на ДГ 62 „Зорница” е изготвен и съобразен със:

1. Закона за предучилищното и училищното образование
2. Конвенция на ООН за правата на детето
3. Стратегия на ДГ № 62 „Зорница” за 2023 – 2028 г.,
5. Стратегия за образователна интеграция на деца и ученици от етническите малцинства.
6. Държавните образователни стандарти;
7. Механизъм за обхват и задържане на деца и ученици в образователната институция.
8. Предложенията на колектива;

ГЛАВА ПЪРВА

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА 2022/2023

Дейността на детска градина „Зорница“ през предходната учебна 2022/2023 година се ръководеше от целта и желанието на колектива, детското заведение да бъде модел на модерно управление, включващо институционализираното гражданско - родителско участие. Педагогическият труд полагаше основите за учене през целия живот, като осигуряваше физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, на интереси, дарби, заложби, способности и умения. Работата на екипа бе ориентирана децата да придобият съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното им преминаване към училищното образование, прилагането на иновативни образователни технологии и компетенции за повишаване удовлетвореността на всички участници във възпитателно-образователния процес. Изграждането на ценностна система у подрастващите, чрез надграждане на познания и морални съждения и възпитаване на екосъзнание, ектолерантност, двигателна активност и здравословен начин на живот се наблюдаваше целогодишно в работата на педагози и помощен персонал.

1. Анализ на обхвата на децата:

* Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

През изминалата учебна година броя на децата бе увеличен от 125 на 128 деца, но поради намаления нормативен прием на деца останаха и чакащи, които не бяха приети поради липса на места. Това говори за подобрения имидж на ДГ и образователната система като цяло, както и за добър обхват на децата от страна на институцията. Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка са били 71 деца. От тях в трета група са 34 деца. В четвърта група са 37 деца.

* Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

Броят на децата в първа и втора група е бил 59 деца

2. Анализ на дейността на детската градина през учебната 2022/2023 година

1. Силни страни, постижения и резултати:

- Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда. Обновен сграден фонд. Обособени, удобни и светли помещения за всяка група. Модерна и функционална база. Има обширен, озеленен двор, спортни площадки. Има ресурсен и здравен кабинет. Във всяка група има интернет и интерактивни дъски с проектори и лаптопи. Обособено помещение за съхраняване на сценични костюми и декори. Материално – техническата база се обогатява постоянно.
- 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.
- Работят предимно млади учители с богата информационна култура, висока степен на мотивация и креативност.
- Отличен избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование.
- Екипна работа между учителите на детските групи.
- Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане.
- Грижа за здравето, чрез която децата получават достъп до медицинско обслужване и здравна профилактика.
- Проведени общи празници: за откриване на учебната година, Честване международния ден на ромите, Коледа, Нова година, Банго Васил, Първи март, посрещане на пролетта, Празник на мама, Празник на буквите, Първи юни. Във всички групи са проведени празници и творчески работилници с родителите.
- Участие в програми „Училищен плод” и „Училищно мляко”.
- Наличие на модерен и активен сайт на детската градина, поддържане на информационни табла във всяка група. Наличие на фейсбук страница на детското заведение.
- В градината има изградено вътрешно и външно видео наблюдение и видеодомофонна система.
- Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.
- Успешна работа по проект АПСПО, проект ИКТ, проект на МОН за квалификация на ПМС 46.
- Провокираше се творческата активност, творческото мислене и способност на всяко отделно дете.
- Изградена зала по интреси и работа с деца със СОП
- Привличане на родителите и изграждане компетентности за по –добрата социализация и интеграция на децата им, както и повишаване доверието в образователната ситема

2. Слаби страни, проблеми:

- Недостатъчна сезонна естетична украса във фойетата
- Търсене и реализиране на средства по Европейски програми.

3. Извод:

- Избор на още по-подходяща организация, методи и средства насочени към качеството на образованието.
- Участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността на детската градина.
- Обогаляване на игровата и дидактичната база.
- Изграждане на физкултурен салон с уреди и пособия или зала за интереси.
- Допълване на методичния кабинет с новоизлязла литература. Абонамент за специализирани педагогически издания.
- Информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на детската градина.

4. Анализ на педагогическия състав:

№	Длъжност	Брой	ОКС		ПКС				
			Магистър	Бакалавър	I	II	III	IV	V
1	Директор	1	1			1			
2	Ст. Учител								
3	Учител	10	2	8					

Ефективност на разпределението на непедagogическия персонал:

Непедagogическият персонал е съставен от помощник възпитатели – 4 бр. – активни участници в процеса на възпитание и обучение на децата, счетоводител – 0,25 щ. бройка, ЗАС – 1 бр., помощник готвачи – 2 бр., огняр – 1 бр., финансов контролор – 0.25 щ.бр., помощник на учителя – 0,5 щ.бр..

5. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

През изминалата 2022-2023 учебна година бяха реализирани всички дейности от Плана за квалификация на детската градина. Всеки един учител придобил по 3 квалификационни кредита за учебната 2022/2023 г..

6. Анализ на материално-дидактичната и техническа база:

- Материално-техническата база в детската градина е много добра.
- На разположение на персонала, за работа с децата има мултимедия и интерактивни дъски, лаптопи във всички групи.
- Всяка година се извършват ремонтни дейности със средства от бюджета.
- Помещенията към групите, кабинетите, тоалетните са ремонтирани и отговарят на всички хигиенно-нормативни изисквания. Обзавеждането е ново във всички групи.

- През изминалата учебна година бе обособен ресурсен кабинет на първия етаж
- Бе изградена зала по интереси и работа с деца със СОП
- Бяха боядисани конструкциите за игра в двора, както и терасите на отделните групи.
- Кухненският блок бе оборудван с нова, модерна техника.

7. Участие в национални и европейски програми и проекти

- Национална програма за физическото възпитание на децата в детските градини по ПМС 46
 - Проект „Активно и приобщаващо образование“

ГЛАВА ВТОРА

I. ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ НОВАТА УЧЕБНА ГОДИНА 2023/2024

1. Мисия:

Мисията, която детската градина изпълнява е да осигури цялостно развитие на детето, изпълнение на ДОС за предучилищно образование, запазвайки ценността на детството и осигурявайки приемствеността в подготовката за училище. Политиката на детското ни заведение като институция в системата на предучилищното и училищното образование е да поддържа съпоставима с европейските измерения образователна система, която да бъде решаващ фактор за изграждане на обществото на знанието. Осигуряваме среда за учене, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на децата, както и възможности за опазване на психическото и физическото им здраве. Стимулираме развитието на децата и творческите им заложби чрез използване на съвременни технологии и интерактивни методи. Постоянно използваме съвременните информационни технологии в обучението, показваме и утвърждаваме нови модели на взаимоотношения и поведение. Все по успешно работим за интегрирането на деца със специални образователни потребности; създаваме условия за работа в многокултурна среда. Усвояване на система от знания, норми, ценности, които ще бъдат необходими за преминаване на детето към училищното образование, за да бъде успешен човек и добър гражданин.

Детската градина да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за детското развитие и да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си. Стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище, съобразно държавната политика за предучилищно образование, чрез използване на съвременни технологии и интерактивни методи. Формиране на личности със социално поведение в съответствие с потребностите на обществото, в дух на уважение и толерантност към индивидуалните и културни различия.

2. Визия на детската градина:

Детската градина е уютно, спокойно, и сигурно място, в което децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават с много обич, внимание, топлина и разбиране. Зачитат се детските интереси в среда близка до семейната, с индивидуален подход към всяко дете, спрямо възрастовите, личностните особености, характер и качества. Детето и детството винаги са стояли на вниманието ни като първостепенна грижа за бъдещето. Детската ни градина се стреми да отговори на обществените потребности за цялостното формиране и развитие на детето, с помощта на семейството и всички предучилищни институции. Формиране на личности със социално поведение в съответствие с потребностите на обществото, в дух на уважение и толерантност към индивидуалните и културните различия. Деца образовани, компетентни, щастливи деца, знаещи и можещи, деца с култура и ценности полезни за тях и обществото. Стремим се да изградим оптимална среда за развитието на интересите и способностите на децата и висок стандарт на грижа за всяко дете. Любимо място за децата с пространства за игра, познание и общуване. Чрез прилагане на съвременни иновативни средства за възпитание и обучение на децата, екипно с учители и родители за постигане на максимален възпитателен и образователен ефект. Интеграция и социализация на децата чрез средствата на играта, творческите изяви и отношение към детето като към специална личност изискваща любов, внимание и индивидуален подход. Конкурентно способна детска градина, която има основна цел да осигури щастливо детство на всяко дете. С повишаване качеството и повишаване на доверието към детската градина тя се е превърнала в привлекателно място за развитие на личността на детето, център за образователна, културна и социална дейност.

3. Цели и задачи:

Основна цел: Превръщане на ДГ № 62 „Зорница“ в динамично развиваща се, работеща и ефективна организация.

Подцели:

- равен достъп до предучилищно възпитание и подготовка;
- обучение в дух на толерантност и недискриминация в ДГ 62 „Зорница“ чрез съхраняване и развиване на културната идентичност на децата от етническите малцинства.
- интегриране и социализация на децата.
- качествено предучилищно образование и подготовка.
- максимален обхват на децата от кв. „Христо Ботев“ и превенция за отпадане от училище.
- изграждане на тясно сътрудничество с родителите, придобиване на нови знания и умения, провеждане на обучения за родители.

Основни задачи:

- непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие на потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация;
- създаване на благоприятна среда;

- целенасочено възпитание и обучение – взаимодействие, ориентирано към детето, точно организирани и структурирани занимания с ясна цел и съобразяване с различните възможности на всяко дете.
- участие и съвместна работа с родителите и общността от квартала.
- повишаване доверието, мотивацията и компетентностите на родителите към образователната система.

Чрез учебните помагала на Издателство „Изкуства” и програмната система ще се осъществяват част от поставените задачи.

4. Приоритети на детската градина за учебната година:

- * повишаване качеството на възпитателната работа и създаване на естествена среда, в която детето активно да участва и пълноценно да реализира своите възможности;
- * стимулиране на положително отношение към училището, чрез мотивирани нагласи към системата от представи и понятия, от умения и навици, от отношения и ценности;
- * повишаване информираността на родителите за ползата от възможно най-ранно посещение на детската градина;
- * укрепване здравето на детето;
- * утвърждаване на творческа атмосфера в колектива, гарантираща свобода и търпимост към чуждото мнение.
- * приобщаване на родителите
- * кандидастване и работа по проекти.
- * изпълнение на проект „И от теб зависи“ финансиран по програма Еразъм + , КД1

I. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

1. В ДГ № 62 „Зорница” се възпитават, обучават и отглеждат деца на възраст от 2 до 7 години, разпределени в 4 групи, както следва:

- Първа група „Джуджета“
- Втора група „Слънце“
- Трета група „Пеперуди“
- Четвърта група „Звънчета“

Щат на ДГ № 62 – утвърден за учебната 2022/2023 г.:

- педагогически – директор - 1 щатна бройка
- учители - 8 щатни бройки
- учител по музика- 0.5 щ. бройка
- ресурсен учител – 0.5 щ. бр.
- психолог – 0.5 щ. бр.
- общо – 10,5 щ. бр.
- непедагогически – 8,75 щ. бройки

Разпределени на групите и персонала:

- Първа група „Джуджета“** – учители: Марина Добрева и Любка Блажева
- помощник възпитател: С. Димитрова

Втора група „Слънце“ – учители: Мирела Атанасова и Виолета Димитрова
- помощник възпитател: Д. Янкова

Трета група „Пеперуди“ - учители: Деница Илиева и Татяна Барова
- помощник възпитател: М. Цонева

Четвърта група „Звънчета“ – учители: Мадлин Иларионова и Ант. Никифорова
- помощник възпитател: Е. Тодорова

Разпределение на учителите по смени:

Първа смяна – Отговорник – Антоанета Никифорова – учител., Люба Блажева, Деница Илиева, Виолета Димитрова - учители

Втора смяна – Отговорник – Татяна Барова – учител., Марина Добрева, Мадлин Иларионова, Мирела Атанасова - учители

РАБОТНИ ГРУПИ И ОТГОВОРНИЦИ

1.	Протоколчик на педагогическите съвети и съвещания	Ант. Никифорова– учител
2.	Отговорници на смяна (заместници при отсъствие на директора)	1. Ант. Никифорова - учител 2. Т. Барова - учител
3.	Групов отговорник за непедagogическия персонал	1. Евг. Желязкова – ЗАС и старши учители. 2. – мед. сестра 3. Д. Янкова – пом. възпитател
4.	Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Директор Членове: 1. Д. Илиева - учител 2. (изготвят всички протоколи и задачи)- мед. сестра 3. Евг. Желязкова – ЗАС
5.	Комисия по приемане на даренията	Председател: М. Добрева – учител Членове: 1. Т. Барова - учител 2. Евг. Желязкова- ЗАС
6.	Екип за подкрепа за личностно развитие	Председател: М. Атанасова – ресурсен учител Членове: 1. З. Жекелова - психолог 2. – мед. сестра.
7.	Група за противопожарна защита	Ръководител: Евг. Желязкова - ЗАС Членове:

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Т. Барова - учител 2. - мед.сестра 3. В. Димитрова - учител
8.	Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Директор Членове: <ol style="list-style-type: none"> 1. Евг. Желязкова - ЗАС 2. – м.сестра 3. М. Атанасова – учител
9.	Квалификационен екип	Председател. С. Минева – директор <ol style="list-style-type: none"> 1. М. Добрева - учител 2. Ант. Никифорова - учител
10.	Санитарен пост	<ol style="list-style-type: none"> 1. - м.сестра 2. Д. Янкова – пом. възпитател
11.	Комисия за приемане на гориво	Председател: Г. Мазнев- учител <ol style="list-style-type: none"> 1. Евг. Желязкова - ЗАС 2. Б. Васев - огняр
12.	Екип за оформяне на родителските информационни табла и украса	Председател: Ант. Никифорова - учител <ol style="list-style-type: none"> 1. М. Добрева- учител 2. Д. Илиева - учител 3. Мирела Атанасова - учител
13.	Секретар на Общото събрание	<ol style="list-style-type: none"> 1. М. Добрева - учител
14	Комисия за водене на летописната книга	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ант. Никифорова - учител 2. В. Димитрова – учител
15.	Отговорници за методичните пособия	<ol style="list-style-type: none"> 1. М. Добрева - учител 2. Ант. Никифорова - учител 3. Д. Илиева – учител 4. М. Атанасова - учител
16.	Отговорник за водене на Дневник за изключване на ел. хранването след приключване на работния ден	<ol style="list-style-type: none"> 1. Т. Барова - учител 2. В. Димитрова -/заместник/- учител
17.	Отговорници за спортно-туристически дейности, културни събития и празници	<ol style="list-style-type: none"> 1. Т. Барова - учител 2. М. Иларионова - учител 3. Д. Цанков- учител
18.	Етична комисия	Председател: Ант. Никифорова - учител <ol style="list-style-type: none"> 1. М. Цонева – пом. възпитател 2. Д. Илиева - учител
19.	Комисия за подбор на кадри и назначаване на персонал и педагогически консултации	Председател: Директор <ol style="list-style-type: none"> 1. Ант. Никифорова - учител 2. Д. Илиева - учител
21	Комисия по водене на сайта на ДГ № 62	<ol style="list-style-type: none"> 1. Деница Илиева- учител 2. Ант. Никифорова- учител
22..	Комисия по храненето	<ol style="list-style-type: none"> 1. М. Иларионова – учител 2. М. Добрева - учител

		3. Мед. сестра
23.	Отговорник по предварителен финансов контрол.	1. Десислава Гъндева – фин. к-р 2. Г. Мазнев - счетоводител
24.	Отговорник за изготвяне на график за дежурствата на пед. персонал	1. Ант. Никифорова – учител
25.	Екип за изготвяне на график на пом. възпитателите	1. – мед. сестра 2. М. Цонева – пом. възпитател
26.	Екип по Механизъм за обхват и задържане на децата в ПГ	Координатор М. Добрева – учител Членове: 1. Цв. Дойнова – готвач
27.	Комисия по качество на образователната институция	1. Ант. Никифорова – секретар на комисията 2. Д. Илиева – учител 3. М. Иларионова – учител
28.	Комисия БДП	Председател: Т. Барова – учител 1. В. Димитрова– учител 2. М. Иларионова – учител 3. М. Добрева - учител
29.	Комисия инвентаризация и преоценка на ДМА	1. Д. Илиева – учител 2. Евг. Желязкова – ЗАС 3. Г. Мазнев - счетоводител
30.	Комисия оферти – предоставяне на външни услуги	1. М. Атанасова – учител 2. Г. Мазнев– счетоводител 3. Евг. Желязкова - ЗАС
31.	Група за наблюдение и оповестяване	1. Ел. Тодорова – пом. възп. 2. – мед. сестра 3. Евг. Желязкова - ЗАС
32.	Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита	1. – мед. сестра 2. Т. Барова – учител 3. Евг. Желязкова – ЗАС 4. Д. Янкова – пом. възпит.
33.	Координационен съвет по механизъм за тормоз и насилие	1. Д. Илиева– учител, председат. 2. Ант. Никифорова – учител 3. М. Добрева –учител, 4. М. Атанасова– рес.учител 5. З. Жекелова - психолог
34.	Комисия управление на риска	1. Ант. Никифорова – учител 2. Д. Илиева – учител 3. Г. Мазнев – счетоводител 4. Евг. Желязкова – ЗАС 5. Д. Гъндева – фин. контролър

35.	Експертна комисия, съхраняване и архив на документи	Председател: Евг. Желязкова – ЗАС 1. Г. Мазнев 2. М. Добрева
36.	Отговорник водене присъствена книга	1. Т. Барова - учител
37.	Отговорник/администратор ел. дневник	1. Ант. Никифорова - учител

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
<i>Прием и обхват на децата</i>				
Разговори, срещи, работа с родители	Директор учители	15.09.-31.05. 2023/2024	Привличане и задържане на децата	
Родителски срещи	Директор учители	20.09.2023 25.01.2024		
<i>Организация на педагогическото взаимодействие и педагогически дейности</i>				
Педагогически ситуации	учители	Всеки ден	Изграждане на знания и умения, придобиване на опит, увереност	Ел. дневник
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – разходки сред природата, дидактични игри, творчески игри, драматизации и др.	учители	Всеки ден	Използване на играта и игрови похвати за придобиване на знания и умения	Ел. дневник
Хранене и отдих	Учители, помощник възпитатели	Всеки ден	Придобиване на умения за култура на хранене и почивка.	
<i>Диагностични процедури за</i>				
Диагностични процедури за	учители	30.10. 2023 г.	Придобиване на знания и умения, необхо-	Ел. дневник

проверка на входно ниво			дими за първокласника	
Изготвяне на седмично разпределение	Учители	15.09. – 31.05. 2023/2024	Изграждане на положително отношение към ДГ и училището.	Ел. дневник
Работа с мед. сестра	Учители Пом.възпитатели	Октомври-ноември	Изграждане на хигиенни навици	Ел. дневник
Провеждане на въвеждаща и продължаваща квалификация	Директор Персонал	целогодишно	Повишаване квалификацията и компетентностите на персонала	Заповеди, протоколи, отчети
Провеждане на ПС	Директор учители	Целогодишно -	Прием на планове, прогмай, отчети и т.н	Протоколи
Педагогически контрол	Директор	Целогодишно	Установяване на актуалното състояние в ДГ	Протоколи

2. Административни дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Списък-образец № 2	директор	25.09.2023	Създаване на добра организация и ефективност на работа	съгласуване
Актуализиране на правилници и планове	Директор учители	15.09.2023	Яснота и точност при изпълнение на задачите	ПС
Изготвяне на тематични разпределения	Учители	21.09.2023г	Системност и приемственост на получаваните знания	Ел. дневник
Изготвяне на входящо ниво на децата	Учители	30.10.2023	Установяване компетентностите на децата	Ел. дневник

Инструктаж за безопасни условия на труд	Отговорник по ЗБУТ	15.09.2023 г 11.01.2024 г.	Безопасни условия на труд	Подписи в Книгата за периодичен инструктаж
Проиграване на план за евакуация	учители	м. 11. 2023г.	Затвърдяване на умения за бърза и адекватна реакция	Протоколи
Изготвяне на план за работа при есенно-зимни условия и инструктаж	ЗАС	м. 10. 2023г.		
Изготвяне на план за работа през пролетно-летния сезон и инструктаж	ЗАС	м.03.2024 г.		
Осигуряване на работно и представително облекло	Директор	м. 11.2023 г. м. 03.2024 г.	Спазване изискванията на КТ, КТД и ВПРЗ	Счетоводно отчитане
Актуализация на финанс. документация, СФУК и планиране на бюджет 2023 г.	Директор ЗАС Счетоводител	м. 01. - 02. 2024 г.		Счетоводител
Свикване на Общо събрание	Директор Персонал	м.септември декември, февруари и май		Протоколи

3. Глобална тема, празници и ритуали в детската градина:

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
<i>Празници и ритуали на детската градина</i>				
Тържествено откриване на учебната година	Директор, учители, учител по музика	15.09. 2023 г.	Удовлетворение на деца и родители	Снимков материал

„Коледна работилница“ – 1 и 3 гр.	учители, учител по музика	14.12. 2023 г.	Работилница с родители-ролята на изкуството в нашия живот	Снимков материал
„Посрещане на коледари“ – 4 гр.	Учители	13.12.2023 г.		Снимков материал
„Джуджета и джуджанки“ 2 гр.	Учители	12.12.2023 г.		
„Сирни заговезни е! Искаме прошка“ – 2 гр.	Учители	15.03.2024 г.	Удовлетворение на деца и родители	Снимков материал
„Баба Марта“- тържество	учители	01.03.2024 г.	Родители и деца	Снимков м-л
„Чичко светофар“ – 2 гр	учители, учител по музика	19.04. 2024 г.	Да се движим безопасно	Снимков материал
„Великденска работилница“	учители, учител по музика	12.04. 2024 г.	Опазване на българските обичаи и традиции	Снимков материал
„Лазаруване“ – 3 гр.		25.04.2024 г.		
„Да се подготвим за училище“ – 4 гр.		24.04.2024 г.		
„Цветна градина“ – 2 гр.	учители, учител по музика	28.05.2024 г.	Изкуството и ние	Снимков материал
„Довиждане детска градина“ – 4 гр.		31.05.2024 г.	Родители и деца	
„Обичам майката земя“ – 3 гр.		30.05.2024 г.	Опазване на природата	
„Завършване на годината“ – 1 гр.		22.05.2024 г.		
	Глобални	теми		
„Ние сме едно голямо семейство“ – 1 гр.	Учители, учител музика	целогодишно	Емоционално, духовно и интелект.развитие	Снимков материал
„Улично движение. Формиране на знания по БДП“ – 2 гр.	Учители, учител музика	целогодишно	Понятия и предстваи по БДП	Снимков материал

„Пътуване към познанието“ – 3 гр.	Учители, учител музика	целогодишно	Културни и национални ценности.	Снимков материал
„Околосветско пътешествие-научи, играй и се забавлявай“ – 4 гр.	Учители, учител музика	целогодишно	Творчество и труд. Екипна работа	Снимков материал

4. Взаимодействие със социалната среда:

Дейност	Участници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи по групи.	Родители на децата от всички групи. Директор Учители	20.09.2023 г 25.01.2024 г.	Запознаване с правилата в ДГ, новостите в системата на ПУВ.	Списък на участниците, протоколи
2. Консултации с ресурсния учител и психолог	Родители, деца, персонал на ДГ	постоянен	Запознаване с Наредба за приобщаващо образование, придобиване на нови знания и умения	Протоколи
3. Консултации и срещи на родителите с мед. сестри на здравни теми.	Родители Медицински сестри	постоянен	Повишаване на здравната култура, изграждане и поддържане на хигиенни навици.	Вписване в книгата на мед.сестра
4. Съвместни дейности с родителите за подготовка и провеждане на спортни и др. празници в ДГ.	Родители на децата от всички групи. Учители	постоянен	Опознаване и съпричастност към общите дейности.	Снимков материал
5. Провеждане на литературни четения със съдействието на родителите.	Учители, деца, родители	постоянен	Насърчаване на четенето при децата	Снимков материал

6. Открити практики, творчески работилници	Учители, деца, родители	постоянен	Информираност на родителите за случващото се в ДГ и активно участие от тяхна страна.	Снимков материал
Заседания на ОС	Директор	текущ	Съгласуване и координация	Протоколи

5. Дейности за изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността

* Провеждане на инициативи за подаряване и размяна на детски книжки.

Срок: м. октомври 2023 г.

* „Прочети ми пак“ – литературно четене по групи

Срок: м. февруари 2024 г.

* Информирание на родителите за възможностите да подкрепят детето в прехода от детската градина към училището.

Срок: м. април 2024 г.

* Обогаляване на библиотеката в методическия кабинет в детската градина и библиотеките.

Срок: ежегодно

* Оценяване на предучилищната подготовка и готовността за училище.

Срок: м. май 2024 г

6. Дейности залегнали в програмата на ДГ № 62 „Зорница“ за качество на образованието и мерки за неговото повишаване /Приложение № 4/

- Квалификация на педагогическите специалисти, насочена към идентифициране и справяне със случаите на риск от преждевременно отпадане от ДГ.
- По – голяма атрактивност на преподавания материал чрез интерактивни методи, електронни уроци, онагледяване, практическа насоченост.
- Индивидуална подкрепа за детето от личност, която той уважава / наставничество
- Подобряване възможностите на обучение на деца със СОП. Осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие. В зависимост от оценката на индивидуалните потребности от екипа за подкрепа за личностно развитие. Екипът включва –учителите по групи и специалисти.
- Включване на родителската общност за повишаване на активността и сътрудничеството с ръководството на детската градина.
- Сътрудничество с различни организации – Дирекция „Социално подпомагане”, отдел за закрила на детето и др.
- Отчет на дейностите и мерките по програмата.

7. Дейности за изпълнение на Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

ТЕМИ ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБАЗОВАНИЕ

<i>ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ</i>	<i>ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ</i>
Личната хигиена, чистота и здраве - правила, които са задължителни	Общуване между родители и деца
Как да се храним и живеем здравословно	Общуване между деца и учители
Здравословно хранене	Заедно срещу домашното насилие
Хигиена на човешкото тяло	Конфликтите - как да ги разрешаваме
	Правилата в обществото
	Не на агресията и насилието
	Права и отговорности - какво зная и не зная за тях

<i>ЕКОЛОГИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ</i>	<i>ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ</i>
Човешкото всекидневие - източници на замърсяване	Лесно ли е да бъдеш толерантен?
Видове отпадъци - битови, производствени, строителни и др.	Конфликти в мултикултурна среда
Видове замърсявания на околната среда - последици	Да приемем различия до нас, защото и ние сме различни от него
Водата - природен ресурс и основен фактор на живот	Толерантност, търпимост, уважение към другите и към себе
Екологични проблеми - природни бедствия	Общуване с връстниците
Разделно събиране на отпадъци . Рециклиране	Моята личност и моят свят

8. Дейности за изпълнение на Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата

9. Дейности за осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни състезания.

- **Участие в екскурзии – срок: постоянен, отг. учители по групи**
- **Провеждане на спортни състезания във всички групи – срок постоянен, отг. учители по групи**

10. Дейности по Превенция на риск от отпадане от системата на предучилищното образование.

- **Инициране от ДГ на съвместни срещи и провеждане на беседи с родители за намаляване риска от отпадане от образователната система. Срок: постоянен, отг. Учители**

- Планиране и осъществяване на контрол за редовно и точно вписване на отсъствията на децата в задължителната документация. Срок. Постоянен, отг. Учители
- Анализирание и оценяване на рисковите фактори за отпадане на децата в групата. Срок: постоянен, отг. Учители
- Предприемане на адекватни и превантивни и корективни мерки: срок: постоянен, отг. учители

11. Дейности по Приобщаване на децата.

- Подпомагане адаптирането на децата .
- Развитие на детската общност – превенция на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.
- Развитие на капацитете на учителите и специалистите работещи с деца със СОП и оценяване на индивидуалните потребности на децата. Срок“ постоянен, отг. Учители
- Индивидуални срещи на ресурсен учител и психолог с родители на деца със СОП.
- Срок: постоянен, отг. Ресурсен и психолог

Годишният план на ДГ 62 „Зорница“ гр. София е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 1/15.09.2022 г. и е съгласуван с Обществения съвет.

При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ГОДИШНИЯ ПЛАН:

Приложение № 1 – План за работа на педагогическия съвет при ДГ № 62 „Зорница”

Приложение № 2 – План за дейностите по БДП за учебната 2023-2024 г.

Приложение № 3 – План за контролната дейност на директора

Приложение № 4 – План за квалификационната дейност на ДГ № 62 „Зорница

**УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:**

Заповед: № 8/15.09.2023 г.

**ПЛАН ЗА РАБОТА НА
ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ ПРИ ДГ № 62 „ЗОРНИЦА”
ЗА УЧЕБНАТА 2023- 2024 година**

Педагогическият съвет на ДГ № 62 „Зорница” е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

Педагогическият съвет включва в състава си директор, учители, мед. сестри, представител на обществения съвет.

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема формите на обучение;
4. приема годишния план за дейността на детската градина;
5. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
6. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
9. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за лично развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
10. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
11. периодично проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
12. Определя дейностите извън ДОС – допълнителни педагогически услуги и допълнителни форми за педагогическо взаимодействие.
13. Запознаване с насоки за работа при COVID-19

В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинските лица, което обслужва детската градина.

ПЛАН НА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:

I заседание - м. септември

Дневен ред

1. Избор на секретар на ПС.
2. Обсъждане и приемане на Стратегия на ДГ № 62 „Зорница“ за периода 2023-2028 г. и приложен към нея План за действие и Програмна система.
3. Обсъждане и приемане Правилник за дейността на детската градина, Правилник за вътрешен трудов ред /ПВТР/, Правилник ЗБУТ, Правилник БУВОТ, графици и т.н.
4. Запознаване и приемане на актуализиран ВПРЗ.
5. Приемане на Годишен комплексен план за учебната 2023 – 2024 г.,
 - План за работа на ПС,
 - План за квалификация на педагогическия персонал,
 - План за дейностите по БДП,
 - План за контролната дейност на директора.
6. Запознаване и приемане на Етичен кодекс
7. Програмна система за учебната година, дневен режим в учебно и неучебно време, график дежурства.
8. Актуализиране на комисиите и работни групи.
9. Мерки за повишаване качеството на образованието в ДГ № 62“Зорница“ – график, критерии, принципи и т.н.
10. Програма за обхващане и задържане в образователната система на деца от задължителна предучилищна възраст.
11. Политика за закрила на детето – ако има промени
12. Програма превенция ранно напускане и Програма за предоставяне на равни възможности на децата от уязвими групи.
13. Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в ДГ №62 „Зорница“
14. Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
15. Вътрешни правила за ЗЛД, ако има промени.
16. ЗМИП – Антикорупционна програма, ако има промени
17. Запознаване и приемане на карта за постигнати резултати на педагогическия състав.
18. Разни.

отг.: директор

II заседание - м. октомври

Дневен ред:

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от I заседание на ПС.
2. Актуализиране информацията относно План за действие при БАИС.
3. Обсъждане на постигнатите резултати от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата – входно ниво.
4. Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебната година.
5. Разглеждане на социалното и личностното развитие на децата.
6. Запознаване с План за закаляване и здравеопазване на децата.
7. План за работата на медицинските специалисти.

8. План за действие при подготвен или извършен терористичен акт – ако има промени.
9. Практически насоки за действията, които учители, деца и мед. екип трябва да предприемат в случай на инцидент, на насилие и в други критични ситуации.

отг.: директор, учител, мед. сестри

III заседание - м. февруари

Дневен ред

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от II заседание на ПС
2. Отчет на контролната дейност за първото полугодие на учебната 2023– 2024 г.
3. Отчет на предоставената на родителите информация за социалното и личностното поведение на децата през първото полугодие.
4. Организация и провеждане на пролетните тържества.
5. Отчет за учебната дейност през първото полугодие на учебната 2023-2024 г.

отг.: директор, учители,

IV заседание - м. април

Дневен ред

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от III заседание на ПС.
2. Анализ на здравословното състояние на децата.
3. Анализ на квалификационната дейност.

отг.: директор, учители, мед. сестри

V заседание - м. май

Дневен ред

1. Отчет на изпълнението на решенията от IV заседание на ПС.
2. Отчитане на постиженията на децата и придобитите компетентности по образователни направления.
3. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора.
4. Отчитане на резултатите от откритите практики.
5. Насоки за педагогическа работа през следващата година.
6. Приемане на Доклад – анализ за изтеклата учебна година.
7. Приемане план и график за лятна работа на ДГ.
8. Предложения за промени в правилници и програми за следващата учебна година.

отг.: директор, учители

Планът за работа на ПС при ДГ № 62 „Зорница” е неделима част от годишния план на детската градина приет на Педагогически съвет с **Протокол №1/15.09.2023 г.**

При възникнала необходимост този план може да бъде актуализиран през учебната година.

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР:
/С. Минева/
Заповед № 11 /15.09.2023 г.

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО
БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА
ЗА УЧЕБНАТА 2023 - 2024 година

ГЛОБАЛНА ЦЕЛ:

Приложение на нови стратегии за изграждане на представи и понятия за уличното движение, за разширяване знанията на децата в контекста на придобиване на опит за спазване на правилата за безопасност за движение по улиците.

ЗАДАЧИ:

1. Създаване на условия детето да осъзнае естествените елементи на пътно-транспортната обстановка – пешеходци, превозни средства, пътни знаци, маркировка, средства за регулиране на движението.

2. Възприемане същността на обектите – характеристика, понятия.

3. Формиране на правилни реакции за справяне в конкретна ситуация съобразно получените знания и опит.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Начално ориентиране в пътната среда (I група)

2. Формиране на знания и умения за безопасно поведение.

3. Възпитаване на съвременна транспортна култура.

4. Начално ориентиране за правилата за безопасно движение. Развитие и усъвършенстване на сензориката и моториката на децата.

Примерно разпределение на минималния брой на основните педагогически ситуации за обучението по БДП в детските градини:

Първа група	Втора група	Трета група	Четвърта група
5 педагогически ситуации	5 педагогически ситуации	6 педагогически ситуации	7 педагогически ситуации

ТЕМИ:

I група – 5 педагогически ситуации

1. Запознаване на детето със сензорните еталони за звук, цвят, форма.

2. Развиване на пространствените представи за най-близката пътна среда.
3. Спазване правила при пътуване в автомобил.
4. Познаване на наименования на превозни средства.
5. Развиване на обща представа за детето като участник в движението.

Глобална тема – „Пътна среда”- начално ориентиране в пътната среда.

Подтеми:

1. „Мотор” – срок седмица 20 - Образователно направление КТ
2. „Светофар ” – срок седмица 23 – Образователно направление ИИ
3. „Разпознавам звук и цвят” – срок седмица 23 - Образователно направление ОС
4. „С мама и татко на разходка“ – срок седмица 29–Образователно направление ОС
5. „Пътувам с мама и татко“ – срок седмица 32- Образователно направление ОС

II група – 5 педагогически ситуации

1. Разпознаване основните елементи на улицата.
2. Съобразяване местата за игра съобразно безопасността.
3. Спазване правила при пресичане на улично платно със и без светофарна уредба.
4. Познаване пътни знаци с основни превозни средства.
5. Разпознаване хоризонтална маркировка тип „Зебра“.
6. Спазване правила при пресичане на пешеходна пътека.

Глобална тема - „Улично движение”- формиране знания за опасни и безопасни места за игра. Наименуват и изброяват елементите на пътната среда и основните правила за безопасност.

Подтеми

1. „Къде играят децата“ – срок седмица 11– Образователно направление ОС
2. „Пресичам безопасно“ – срок седмица 14 – Образователно направление ОС
3. „Нашата улица“ – срок седмица 21 – Образователно направление ОС
4. „Светофар другар“ – срок седмица 23- Образователно направлени ОС
5. „Моят велосипед“ – срок седмица 32 – Образователно направление ОС

III ПГ – 6 педагогически ситуации

1. Ориентиране в пътната среда и маркировката на квартала.
2. Разпознаване на пътните знаци от различните видове и светлинните средства.
3. Спазване на основни правила за пешеходци и развитие на навици за културно поведение.
4. Разпознаване на частите на велосипеда, пътните знаци и правилата за велосипедисти.
5. Определяне на видовете превозни средства по суша, въздух и вода.

Глобална тема – „Нашият квартал и нашата улица” – формиране на основни правила за безопасно движение при пристигане в детската градина

Подтеми:

1. „Моят път до детската градина“ – срок седмица 2 Образователно направление ОС
2. „Чиста е нашата улица“ – срок седмица 13 – Образователно направления ОС
3. „Внимание улица“ – срок седмица 14 Образователно направлени ОС
4. „Ако се загубя“ – срок седмица 17 Образователно направление ОС

5. „Кое превозно средство къде се движи“ – срок седмица 26 Образователно направление КТ

6. „Превозни средства“ – срок седмица 26 Образователно направление КТ

IV ПГ – 7 педагогически ситуации

Глобална тема - ” Улицата има своите правила ”- разширяване знанията на децата за опасните и безопасни места на улицата; зрително и слухово разпознаване на превозните средства.

1. Ориентиране в пътната среда и маркировката в града.
2. Развиване на знанията и уменията на пешаходец при пресичане на кръстовище със и без светофарна урудба, и при наличие на регулировчик.
3. Формиране на знания и умения като участник – пътник в градския транспорт.
4. Постигане на знания и умения като участник велосипедист.
5. Усъвършенстване на сензомоторни умения за защитеност.

Подтеми

1. „Улицата има своите правила“ – срок седмица 2 Образователно направление ОС
2. „Чисто и безопасно“ – срок седмица 13 Образователно направление ОС
3. „Улично движение“ – срок седмица 14 Образователно направление ОС
4. „Телефон 112“ – срок седмица 17 Образователно направление ОС
5. „Игри без край“ – срок седмица 21 Образователно направление ОС
6. „Движа се“ – срок седмица 26 Образователно направление КТ
7. „Превозни средства“ – срок седмица 26 Образователно направление КТ

Форми на работа

- игрово упражнение,
- подвижни игри,
- видеофилми,
- художествена литература.

Квалификация на учителите

1. Проследяване на новоизлязла литература по въпросите за БДП.
3. Провеждане на открита практика по от учителите на III и IV ПГ

Работа с родителите

1. Уеднаквяване изискванията на детската градина и семейството при възпитаване у децата съзнание за безопасно движение по улицата.
2. Поднасяне на родителските табла информация по безопасно поведение на пътя.
3. Провеждане на анкета с родителите „Познава ли Вашето дете правилата за движение по улицата?“ – 3 и 4 група.

КОМИСИЯ ПО БДП

Председател: Татяна Барова – учител

Членове: – София Рйкова учител

Мадлин Иларионова – учител

Марина Добрева - учител

Планът за дейностите по БДП е неделима част от годишния план на ДГ № 62 „Зорница” и е приет на Педагогически съвет с **Протокол №1/ 15.09.2023 г.**

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/С. Минева/

Заповед № 10/15.09.2023 г.

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ
НА ДИРЕКТОРА НА ДГ № 62 „З О Р Н И Ц А”
ЗА УЧЕБНАТА 2023- 2024 година

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Определяне степента на съответствие между изискванията и условията, заложиени в нормативните документи и в документите на детската градина (стратегия, годишен план, ПВТР, ПБУВОТ, Правилник за дейността на детската градина и др.), и реалното състояние на дейността през 2022/2023 година.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Определяне степента на съответствие на реалните постижения от ОВП със заложеното в ДОС.

2. Оценяване и подобряване на педагогическата среда за активно усвояване на знания, умения и отношения за успешно преминаване на детето към училищното образование.

3. Изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика на служителите.

4. Установяване на отклоненията и причините за тях и решенията за избягването им.

3. Анализирание на информационните потоци в детската градина като основа за управленските решения.

4. Анализирание планирането на учебно-възпитателната работа и използваните учебни помагала като фактор за достигането на ДОС.

5. Проучване на равнището на квалификация на учителите и помощник-възпитателите и определяне на формите за нейното повишаване.

6. Проучване на състоянието на материалната база и дидактичния инструментариум като предпоставка за подобряване на ОВП и достигането на ДОС.

III. ПРИНЦИПИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.
- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.

- Мобилност.
- Безпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

IV. ОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Цялостната административно-стопанска дейност на детската градина.
2. Учебно-възпитателната и педагогическата дейност на детската градина.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Прилагане и изпълнение на ДОС и на нормативните актове в системата на средното образование.
2. Спазване на Правилника за вътрешния ред.
3. Спазване на изискванията на трудовата дисциплина.
4. Организиране на педагогическата дейност.
5. Изпълнение препоръките към работата на учителите, дадени от експерт в РИО.
6. Дейността на административния и помощния персонал.
7. Правилното водене на задължителната документация.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Административен контрол
2. Педагогически контрол

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

I. Административен контрол:

1. На педагогическите специалисти

- Проверка на воденето на дневниците и присъствието на децата.
Срок: постоянен
- Проверка на работата на педагогическия персонал – по график.
Срок: постоянен
- Проверка на средна месечена посещаемост
Срок: постоянен
- Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.
Срок: два пъти годишно
- Спазване правилниците на ДГ, длъжностна характеристика и трудова дисциплина
Срок: постоянен

2. На медицински персонал

- Водене на необходимата документация
Срок: октомври, януари и март
- Опазване и съхраняване на зачисленото имущество и срок на годност на лекарствата
Срок: октомври, март
- Спазване правилниците на ДГ, длъжностната характеристика и трудова дисциплина.

Срок: постоянен

3. На административен персонал

- Водене на необходимата документация
Срок: два пъти в годината
- Опазване и съхраняване на зачисленото имущество
Срок: постоянен
- Спазване графици за своевременно събиране на такси и отчитане
Срок: постоянен
- Спазване правилниците на ДГ, длъжностна характеристика и трудова дисциплина.
Срок: постоянен

4. На помощник възпитателите

- Водене на необходимата документация
Срок: октомври, февруари
- Организация на храненето.
Срок: всяко тримесечие
- Проверка на състоянието на МТБ и необходимостта от обновяване.
Срок: октомври, ноември
- Проверка на санитарно-хигиенните условия.
Срок: постоянен
- Спазване правилниците на ДГ, длъжностната характеристика и трудова дисциплина.
Срок: постоянен

5. На работещите в кухненския блок

- Водене на необходимата документация.
Срок: октомври, февруари
- Опазване и съхраняване на зачисленото имущество.
Срок: постоянен
- Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.
Срок: постоянен
- Получаване и съхраняване на продуктите съобразно здравните изисквания
Срок: постоянен
- Спазване правилниците на ДГ, длъжностната характеристика и трудова дисциплина.
Срок: постоянен

6. Последващ контрол – на изпълнение на дадените от директора препоръки, на изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи.

7. Превантивен контрол – на изпълнение на дадените препоръки от директор, при промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнение на длъжността, при промяна на длъжностната характеристика

II. Педагогически контрол –

1. Тематични проверки

1.1. Основни методи на проверка:

- педагогическо наблюдение – хоспитиране;
- анализ на творчеството на децата;
- проучване на документацията на групата;
- беседа с учителите и помощник-възпитателите;

- разговор с родителите;
- диагностични процедури – тестове, анкети, проективна методика.

1.2. Показатели и критерии:

а) теоретична изясненост

- предварителна подготовка;
- ясно очертан периметър на въздействието.

б) **практическа реализация:** програмно съдържание, вид на ситуацията (дейността), ефективност, методическа издържаност, целесъобразност;

в) **провокиране на детската активност:** педагогически техники, методи, средства и похвати;

г) **ефективност на педагогическа дейност:** усвоени знания, умения, формирани елементи на учебна дейност; контрол върху поведението, балансиране на дисциплината, стимулиране на изявите и самочувствието;

д) **използване** на различни видове кукли и игрови техники във всекидневната работа с децата;

е) **активност** на децата – желание за участие, самочувствие, речева активност и адекватност на игровите действия, експресивност на речта, умение за монолог и диалог;

ж) влияния върху детето:

- влияние върху личността на детето;
- влияние върху поведението му;
- влияние върху преживяванията и чувствата;
- влияние върху мотивите.
- влияние и участие на родителите;

2. Текущи проверки

- Организация на материално-дидактичната среда в групите.

Срок: два пъти годишно

- Планиране на образователното съдържание в детските групи.

Срок: всеки месец

- Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите

- основна форма на педагогическо взаимодействие;
- допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- друг режимен момент в групата;
- празници и ритуали в детската група.

Срок: 4 пъти годишно за всеки у-л

- Организация на дейностите и взаимодействията на подпомагане за личностното развитие на децата.

Срок: два пъти годишно

- Хранене и етикет на поведение

Срок: постоянен

- Спазване на дневния режим

Срок: постоянен

- Извършване на диагностични процедури съгласно Наредба 5/03.06.2016 г.

Срок: октомври, май

- Спазване на тематичното разпределение по групи. Интеграция и диференциация, съобразеност с възрастовите и индивидуални потребности на децата.

Срок: постоянен

- Проверка на качеството на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, съответствие с програмната система на ДГ, интересите и потребностите на децата.

Срок: постоянен

- Проверка спазването правилниците на ДГ, длъжностните характеристики и трудовата дисциплина

Срок: постоянен

Методи:

- педагогическо наблюдение
- проверка документация

3. Последващ

- изпълнение на дадените препоръки от директора, в съответствие с дадените срокове за изпълнение

- изпълнение решенията на ПС – два пъти годишно.
- изпълнение на дадените препоръки от РУО на МОН

4. Превантивен

- на новоназначени учители
- при промяна на нормативната база
- при промяна на длъжността

РЕГИСТРИРАНЕ НА КОНТРОЛА

1. Книга за контролната дейност на директора
2. Класъор с констативни протоколи

Настоящият план за контролната дейност е неделима част от годишния план на ДГ № 62 „Зорница“, приет на Педагогически съвет с Протокол №1/15.09.2023



ДЕТСКА ГРАДИНА № 62 „ЗОРНИЦА“, Р-Н „СЛАТИНА“
1517, София, кв. „Хр. Ботев“, ул. 502, № 6, тел. 02/945-06-63,
e-mail: zdg62@abv.bg

Утвърждавам:

Директор:.....

/С. Минева/

Заповед № 9 /15.09.2023 г.

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА НА ДГ №62 „ЗОРНИЦА“

Настоящият план се изготвя на основание: чл. 221, ал.1,3 и ал. 4 от ЗПУО, чл.43, чл.44, ал. 5, ал.7, чл. 47, чл.49, ал.5 от Наредба № 15/22.07.2019 г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН и КТД/2022 г. в съответствие със:

1. Стратегията за развитие на образователната институция.
2. Установените потребности за повишаване на квалификацията.
3. Годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаваща квалификация, определяни ежегодно от МОН.
4. Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет, утвърдени от директора, които са част от настоящия план.
5. Възможностите за участие на образователните институции в международни и национални програми и проекти.

I. ЦЕЛИ

Повишаването на квалификацията цели усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа, за кариерно развитие и постигане на удовлетвореност в сътрудничеството си със семействата на децата.

Целта на кариерното развитие е засилването на мотивацията на учителите за пълноценно участие в процеса на обучение и възпитание в училище и създаване на условия за конкуренция между тях; осигуряване на предвидимост в развитието на кариерата в съответствие с възможности и амбиции; обвързване на професионалната кариера с нарастващ престиж, повече отговорности, съответстващо възнаграждение, вкл. чрез модела на системата за диференцираното заплащане.

Повишаването на квалификация се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист с цел:

1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика;
2. Реализирането на политиката на институцията за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на децата и на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране;

Учителите, директорите и другите педагогически специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. По програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране за всеки педагогически специалист;
2. В рамките на вътрешноинституционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Запознаване и адаптация към новата нормативна уредба – ЗПУО, Държавни образователни стандарти
2. Прилагане на съвременни педагогически подходи и технологии в образователно възпитателната работа в детската градина. Осигуряване на практическа приложимост и конкретни резултати в детската градина.
3. Оценяване и анализ постиженията на децата в ПГ.
4. Повишаване на педагогическите знания на родителите за споделена отговорност и взаимодействие детска градина – родители.
5. Повишаване на квалификацията на учителите и административните специалисти в областта на информационните технологии и приложението им в пряката работа.
6. Подобряване и засилване взаимодействието и сътрудничеството между детската градина и семейството.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ (планират се задължително 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист) и ВЪВЕЖДАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ (планира се при установена необходимост)					
Вид квалификация / Тема	Организационна форма /лектории, вътрешноинституционални дискусионни форуми, открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти, резултати и анализи на педагогически изследвания и постижения, споделяне на иновативни практики/	Време на провеждане	Целева група /брой участници/	Ръководител/отговорник за провежданата квалификационна форма	Брой академични часове

1. Как да създадем успешна комуникация с родители	Кръгла маса	м. 10.2023 г.	30	М. Атанасова и В. Димитрова Учител 2 гр.	4
2. Вътрешноинстит. „Искам да бъда полезен“ Екологично чисти	Семинар	м. 03.2024 г.	30	Д. Илиева, Т. Барова – учители 3 гр.	3
3. Стратегия за по-добра екипна работа	Работна среща	м. 01.2024 г.	18	М. Добрева и Л. Блажева – учител 1 гр.	4
4. Вътрешноинстит. Природни бедствия - тренинг	Тренинг	м. 02.2024 г.	25	Ант. Никифорова и М. Иларионова– учители 4 гр	2
5. Взаимодействие с ЕПРЛ	Презентация	м. 04.2024 г.	30	М. Атанасова и З. Жекелова учител	3

ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ					
Тема	Организационна форма/курс, семинар, тренинг, школа, практикум, лектория, уебинар, специализации и др./	Време на провеждане	Целева група/брой участници/	Брой академични часове	Източник на финансиране
1.Социално и емоционално развитие и езикова култура с LEGO Education	курс	м. 11.2023 г.	10	16	ДГ
2. Приобщаващо образование. Философия на подкрепата за деца.	курс	м. 10. 2022 г.	10	16	ДГ
3. Лаборатория за игровизация в обучението. По-добро учене чрез игри	курс	м. 04. 2024 г.	10	16	ДГ
4.БДП	курс	м. 03.2024	2	16	ДГ
4.Квалификация специалисти ЕПРЛ	курс	м. 02.2024 г	2	16	ДГ

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1/15.09.2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация през учебната година.
2. Правила за организиране, провеждане и отчитане на продължаващата квалификация през учебната година.

**ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА
КВАЛИФИКАЦИЯ В ДГ № 62 „ЗОРНИЦА“ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023г.**

1. Вътрешноинституционалната квалификационна дейност на персонала се организира от Директора на база изготвен План за квалификационна дейност, част от ГП на детското заведение.
2. Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация се съгласуват с педагогическия съвет и се утвърждават от директора.
3. Вътрешноинституционалната квалификация се провежда в рамките на не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
4. При планиране на вътрешноинституционалната квалификация на педагогическите специалисти по чл. 223 от ЗПУО, Работодателите предлагат теми, насочени към по-добре организирана дейност на ДГ, ВОП и работата с родители.
5. Правилата включват реда за планиране, организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация:
 - ✓ Покана (съобщение) до педагогическите специалисти за участие в организираната вътрешноинституционална квалификационна дейност с определени дата, място, тема, ръководител и продължителност на провеждане.
 - ✓ Попълнени карти от проведена вътрешноинституционална квалификационна дейност, заверени с подпис и печат от директора, съдържащи информация за:
 - тема на квалификацията;
 - организационна форма на квалификацията;
 - дата и място на провеждане;
 - времетраене в академични часове;

- работни материали;
- ръководител/отговорник за провеждане на квалификационната форма;
- ✓ Присъствени списъци с трите имена, длъжност и подпис на всеки участник във вътрешноинституционална квалификационна форма.
- ✓ Ксерокопие на работните материали от проведената квалификация на хартиен и/или електронен носител.
- ✓ Финансова справка в свободен формат при изразходвани средства за проведената форма (например за размножаване на учебните материали и др.)
- ✓ Индивидуални карти за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация на всеки педагогически специалист за учебната година в академични часове.
- ✓ Правилата се съгласуват на педагогически съвет и се утвърждават от директора на образователната институция.

**ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ ПРЕЗ
УЧЕБНАТА 2023/2024 Г. НА ДГ № 62 „ЗОРНИЦА“**

Общи положения

1. На основание чл. 221-чл.226 от ЗПУО повишаване на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалист, директорът на ДЗ е длъжен да осигури условия за това.
2. На основание наредба № 15/ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогическите специалисти на МОН
3. В квалификационни форми могат да се включват и служителите от непедagogическия и административен персонал на детското заведение.

Принципи и критерии за квалификация

- * Адекватност.
- * Актуалност.
- * Обвързване на обучението с професионалното и кариерно развитие.
- * Равен достъп до обучение в зависимост от заеманата длъжност.
- * Зачитане на индивидуалните потребности.

Правила за участие на педагогическия персонал в квалификационната дейност

1. Повишаването на квалификацията на учителите в ДГ № 62 „Зорница” се осъществява на следните равнища:
 - * детските градини
 - * ЦПЛР
 - * РЦППО
 - * общинско ниво;
 - * регионално ниво;
 - * национално ниво.

2. Условието за участието на персонала във форми за повишаване на квалификацията се договарят между педагогическите кадри и директора на детската градина и се приемат на ПС и са в съответствие със:

- Стратегията за развитие на институцията
- Установените потребности за повишаване на квалификацията
- Резултатите от процеса на атестиране
- Годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаваща квалификация, определяни ежегодно от МОН

3. Повишаването на квалификацията на учителите в ДГ № 62 „Зорница” за професионално ниво, се извършва от специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации.

4. Квалификационната дейност се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

5. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

- По програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. За всеки период на атестиране педагогическият специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учители, директори и други педагогически специалисти на МОН.

6. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени. За участие в процедури за придобиване на ПКС директорът осигурява ползването на поисканата от учителя част от платения годишен отпуск, полагащ му се за годината.

7. Директорът на институцията упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационни дейности.

8. Годишните средства за квалификация на педагогическите специалисти се определят в размер не по-малко от 1,3 на сто от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включване на педагогическите специалисти в квалификационни курсове.

9. След приключване на бюджетната година Директорът предоставя писмен отчет за усвоените средства за квалификация.

Заключение

Предложените правила са приети на заседание на ПС с протокол № 1/15.09.2023г.

При възникнала необходимост Правилата могат да бъдат актуализирани през учебната година.

