



СТОЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН „МЛАДОСТ“
ДЕТСКА ГРАДИНА № 59 „ЕЛХИЦА“
гр. София, ж.к. „Младост – 3“, ул. „Д-р Николай П. Николаев“ №11;
Телефон: 02/ 875 90 29; e-mail: info-2213970@edu.mon.bg

	ЗАЛИЧАВАНЕ	
	СЪГЛАСНО	
	РЕГЛАМЕНТ/ЕС/2	
УТВЪРЖАВА	016/679	.
/Мар	И ЗЗЛД	/
Заповед № 17/17/ 16.09.2024 г.		

ПЛАН

ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНАТА

РАБОТА В ДГ № 59 „ЕЛХИЦА“

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през 2023/2024 учебна година.

Цялостната дейност на ДГ №59 „Елхица” през учебната 2023/2024г. протече съгласно залегналите в Годишния план задачи. В детското заведение се възпитаваха и отглеждаха 286 деца, разпределени в 12 групи /8 градина, 1 вариантна, 1 ясла и 2 групи за работа с деца със СОП/. Планът беше изпълнен чрез активно взаимодействие между членовете на екипа в детската градина, родителите, обществените организации, и другите организации, с които детската градина си сътрудничи.

Постигнати резултати по отношение на ВОР :

- Използване на разнообразни стратегии за преподаване, стимулиращи творческото развитие на децата;
- Редовна посещаемост във всички групи;
- Създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към деца със СОП;
- Опитен, квалифициран и мотивиран педагогически екип;
- Гъвкава организация на основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- Много добра подготовка за училище и апробиране диагностичните процедури на проф. Г. Бижков;
- Покриване на държавния образователен стандарт за всяка възрастова група;
- Изградени традиции в отбелязването на празници и съвместни дейности с родителите;
- Добра функционална среда в помещенията на групите и в две сгради, просторни, чисти и уютни занимални;

В ДГ №59 „Елхица” е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, което допринася за пълноценното изпълнение на заложените дейности. Правилното планиране на ВОР е решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на възпитание и обучение в детското заведение. Прилагането на интерактивни методи на взаимодействие от учителите в детската градина, подпомогнаха процесите на единство и непрекъснатост на възпитателно образователната работа, като бяха предпоставка за активността и личното творчество и развитие на децата. Цялостната дейност в детската градина създаваше условия и предпоставки за стимулиране личните и социални компетентности на децата, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите способности, духовно, физическо и социално развитие на децата. Играта като форма на организация в ДГ № 59 „Елхица“ допринесе за пълноценното развитие на социално-психологическите връзки и процеси у децата. Педагогическият екип има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми. Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Педагогическите екипи отговорно отстояваха професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на ВОР.

Обогатяване на материално-техническа и дидактична база:

- дооборудване с мебели на стая за занимания с образователно лего за децата със СОП и норма;
- закупуване на интерактивен екран за работа по образователни направления и творчески занимания;
- подмяна на радиаторни решетки в музикален и физкултурен салон;
- обособяване на гардероб за прибиране и съхранение на национални костюми и други реквизити за тържества и изяви на децата;
- обособяване на битов кът в приземния етаж на детската градина;
- обособяване на кътове за детски книжки на всички етажи в двете сгради;
- подмяна на вертикални и хоризонтални водопроводни щрангове в кухня и всички групи в яслено крило;
- основен ремонт и реконструкция на топла връзка приземен етаж;
- основен ремонт на покрива на централната сграда;
- поставяне на изкуствена трева на площадката на ясла „Петлета“ и оборудването ѝ със спортни пособия;
- освежаване на части от цокъла от лицевата страна на двете сгради с изрисването на природни картини;
- подмяна на парапетите на аварийния изход;
- засаждане на декоративни храсти в празни пространства около оградата на детската градина;

Резултати от взаимодействието с родителската общност, институции и широка общественост:

- участие на децата в изяви на сцена пред публика на общинско ниво и в детската градина;
- участие в конкурси на национално ниво и удостояване с награди;
- изградени са връзки за сътрудничество с родителите по групи и родителското настоятелство;
- кандидатстване и получаване на финансиране по национални и международни проекти и програми – „Силен старт“, НП „Хубаво е в детската градина“, „Спорт за всички“, Erasmus+;
- участие в програма Детско лято „Усмехнат баскет 2024“ съфинансирана по програма „Спорт за деца и ученици“ от Столична община.

За реализиране на образователната политика на ДГ № 59 „Елхица“ е необходимо да продължи работата по посока:

- иновативно и креативно образование ;
- изграждане на позитивна подкрепяща среда и приобщаващо образование;
- осигуряване на възможност за интеграция на деца с различни образователни потребности;
- дееспособно изграждане на физически и психически здраво, самостоятелно и с необходимото самочувствие дете;
- да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстващата на европейските образователни стандарти;
- да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите;

- да се повиши взискателността по опазване на имуществото на детското заведение;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към проблемите на детското заведение, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към проблемите на ДГ , обогатяване на материално-техническата база.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

Мисия на ДГ № 59 „Елхица“

- Да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
- Да създава благоприятна иновативна, креативна, подкрепяща, позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- Да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- Да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че образователната институция е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето
- Да положим основите у обучаемите за учене през целия живот, чрез предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии и изисквания за качествено образование
- Да осигури равен достъп и подкрепа за развитие и приобщаване в системата на предучилищното образование на обучаемите като предпоставка за равнопозна и пълноценна личностна реализация.
- Да осигурява качествено образование даващо възможност на обучаемите да се развиват като отговорни, грижовни и активни членове на обществото. То запазва и развива таланта на всяко дете, така че да живее пълноценно, да придобива с радост нови знания и умения и да израства като самостоятелна, мислеща и социално отговорна личност.

Визия на ДГ №59 „Елхица“

Утвърждаване на ДГ № 59 „Елхица“ като конкурентно способно учебно заведение, с непрекъснато обновяваща се материална база, със съвременни технологии и интерактивни методи на преподаване; което ангажира, подпомага и стимулира обучаемите да получат образование, съответстващо на потребностите на съвременния живот; образователната институция, в което постоянно се усъвършенстват професионалните умения на учителите и е обособена общност от съмишленици- учители и родители, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешките ценности. Прилагане на творческо креативно и критично мислене в осъществяване на ВОР за утвърждаване на детето като гражданин на България и света.

Визията на Образователната институция да отразява непрекъснатост на промяната, вземайки под внимание мнението на участниците в образователния процес, в две групи въпроси.

Първа – очертаващи смисъла на процеса:

- Как работим със заобикалящата ни общност?
- Какво изпитваме един спрямо друг в хода на общата работа?
- Как ще направим образователната институция желано място за всекиго?
- Как ще измерваме прогреса (успехите)?

Втора – показващи развитието на самия процес:

- Каква философия споделя образователната институция?
- Какъв ще бъде приносът на всеки?
- Каква репутация да има образователната институция?

В този смисъл настоящия Годишен план е ориентиран към следната **визия**:

Образователната институция да бъде:

- **Място**, където обучаемия се чувства щастлив, защитен, разбиран и подкрепян.
- **Предпочитана среда на** обучаемите, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- **Център** за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
- **Средище** на хора, които обичат обучаемите и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

Цели, основни задачи и приоритети в дейността на ДГ № 59 „Елхица“ през учебната 2024/2025 година.

Основен приоритет за работата ни през учебната 2024/2025 година е издигане и утвърждаване престижа на ДГ № 59 „Елхица” - ориентиране към изкуството на основата на българския фолклор.

ЦЕЛИ:

1. Повишаване качеството на възпитателно – образователната работа чрез системно използване на интерактивни методи. Усвояване на теоретични и практически умения от педагогическите специалисти в ДГ.
2. Качество и равен достъп до предучилищното образование, чрез осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на децата. Развитие на творческите им способности в унисон с психологическите и социални особености и индивидуални потребности на децата. Осигуряване на възможност за социализация на деца с различни образователни потребности.
3. Овладяване на образователния минимум за предучилищно възпитание и мотивиране на децата за учебна дейност и създаване на позитивни нагласи за новата социална роля – ученик;
4. Повишаване квалификацията на учителите.
5. Активно участие и разработване на различни образователни проекти.
6. Повишаване качеството на управленската дейност в детската градина чрез прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование.

ЗАДАЧИ:

1. Повишаване качеството и модернизиране на възпитателно-образователната работа.
2. Постигане на оптимални резултати при възпитанието и обучението на децата в детската градина и утвърждаване на съвременни и иновационни модели.
3. Развитие потенциала на всяко дете, чрез надграждане на знания и умения с оглед социална реализация. Зачитане неповторимостта на детската личност.
4. Добра подготовка на децата преди постъпване в училище и създаване на позитивни нагласи за новата социална роля – ученик;
5. Насърчаване на двигателната активност и дейностите на открито, с водеща приоритетна дейност играта. Включване на спорта като важно средство за закаляване и укрепване здравето на децата в предучилищна възраст.

6. Оптимизиране на взаимодействието детска градина - семейство. Активна съвместна работа с Родителското настоятелство, Обществения съвет и институциите с цел повишаване ефективността на възпитателно-образователната работа.

7. Формиране на ценностни добродетели, положително отношение чрез традициите, фолклора и обичаите. Възпитаване у децата чувство за принадлежност към народ и родно място.

8. Приемане и подкрепа индивидуалността на всяко дете. Възпитаване на хуманизъм и толерантност, уважение към другите и утвърждаване на собствената си идентичност.

9. Социализация, общуване и адаптиране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания в ДГ, чрез създаване и поддържане на позитивна образователна среда.

10. Мотивация за самоусъвършенстване на учителите за повишаване на квалификацията. Обмен на добри педагогически практики и ползотворна работа в екип.

11. Обогаляване на материално-техническата и игрово-дидактичната база.

Стратегии в дейността на детското заведение

- Издигане на качествено ниво на подготовката на децата за училище;
- Усъвършенстване работата с проблемни деца – познаване и използване на различните техники на общуване за стимулиране на интереса и сътрудничеството в групата;
- Личностно подпомагане и интеграция на деца със специални образователни потребности или с хронични заболявания/ДОС- Приобщаващо образование/;
- Интеграция на деца от етнически малцинства;
- Осъзнато възприемане на познавателната информация и пренос в друга житейска ситуация;
- Баланс върху различните форми на взаимодействие с акцент върху индивидуалните и груповите;
- Обучение по превенция на насилието в най-ранна детска възраст;
- Акцентирането върху овладяването на знания и умения за здравословен и безопасен начин на живот;
- Идентифициране проблемите на общността, потребностите и ресурсите и използване на това познание за решение на образователен опит, който е значим за децата;
- Създаване на атмосфера и оказване помощ на децата да развиват умения за разсъждения, като се вглеждат в собствената си дейност и тази на другите;
- Включване на семейството в процеса на диференцирането на подходящи и приложими цели на обучение.

Приоритет в дейността на детското заведение

- ✓ Изграждане у 1-7 год. дете мотивация за постижение на основата на стимулираната асертивност в контекста на процеса на социализация, интеграция и развитие на творческите му способности;
- ✓ Възприемане на детето като уникална личност - потребности, интереси, взаимодействия, взаимоотношения;
- ✓ Осигуряване на личностна подкрепа, интегрираща образователна и подкрепяща среда и възможност за обучение по специални програми за деца със СОП;
- ✓ Акцентиране върху подготовката на децата за училище и мотивация за учене и учебна дейност. Работа по програмна система „Чуден свят“;

- ✓ Ориентиране на цялостния режим на детското заведение към изкуството на основата на фолклора. Разбиране на народния бит и култура, изхождайки от позицията на глобалното образование и пречупването им чрез настоящият бит на българина и обичайно – празничната му система;
- ✓ Изграждане у детето на култура на говора, свързана с нормите и европейските ценности, както и способност за социална ориентация в съвременния информационен поток. Разбиране на различните култури Уважение към различните етноси и техния бит и култура;
- ✓ Въвеждане на детето в предметната и социална среда, чрез подходящи за възрастта му форми на социализация и ефективно използване на наличната материално – техническа база.Осигуряване на възможности за свободно изразяване и етика в общуването;
- ✓ Насърчаване на децата да правят личен избор и стимулиране на творчеството, въображението и оригиналността на всяко конкретно дете;
- ✓ Подобряване на квалификационната и методическа дейност в детското заведение;
- ✓ Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол;
- ✓ Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на детското заведение и привличане на допълнителни източници за подпомагане дейността на детското заведение и подобряване на МТБ.
- ✓ Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие при решаване проблемите на детското заведение и утвърждаване Родителското настоятелство като орган, подпомагащ цялостната ВОРабота.

Дейности за реализиране на целите стратегиите и приоритетите

I. Организиране и управление на детската градина.

A. Режим и условия на работа

- 7.00 ч. – 8.20 ч. – ДФПВ (прием на децата. Филтър, паралелна работа по ателиета по интереси).
- 7.00 ч. - 7.30 ч. прием на децата в дежурна група (Етаж-градинско крило)
- 7.30 ч.-8.30 ч.- в групата
- 8.20 ч. – 8.30 ч. – ДФПВ (утринна гимнастика по фолклорни мотиви, детски народни игри,СПИ и упражнения)
- 8.30 ч.– 9.00 ч. – закуска (за ясла,специална група и I, II и III групи)
- 8.30 ч.- 8.45 ч.- закуска (за IV група)
- 8.45 ч. -10.30 ч. - ОФПВ (педагогически ситуации за III и IV група)
- 9.00 ч. – 10.00 ч. – ОФПВ (педагогически ситуации ясла, I, II, групи)
- 10.00 ч. -10.30 ч. - ОФПВ (педагогически ситуации в I специална група)
- 10.00 ч.-10.30 ч. – ДФПВ (работа по ателиета)
- 10.30 ч.-11.30 ч. или 11.45 ч. – ДФПВ (развлечения, разходки, СПИ, спорт и дейности ДОД)
- 11.30 ч.-11.45 ч.- тоалет, подготовка за обяд (ясла, специална група и I група)
- 11.45 ч.-12.00 ч.– тоалет, подготовка за обяд (II,III,IV групи)
- 11.45ч.-12.15 ч. - обяд (за ясла,I и специална групи)
- 12.00 ч.-12.30 ч.– обяд (за II,III и IV групи)
- 12.30 ч.-13.00 ч. – игри,тоалет и подготовка за следобеден сън
- 13.00 ч.-15.00 ч.– сън (в летния период до 15.30ч.)
- 15.00 ч.-15.30 ч. – ОФПВ (педагогически ситуации)
- 15.00 ч.- 15.30ч. – ДФПВ (работа по ателиета, дейности ДОД)
- 15.30 ч.-16.00 ч. – следобедна закуска

16.00 ч.-17.00 ч. – ДФПВ (работа по ателиета в помещенията на детската градина или на открито, дейности ДОД)
17.00 ч.-18.00 ч. – ДФПВ (разходки, развлечения, свободни игри, спорт)
18.00 ч.-18.30 ч. – индивидуални консултации с родителите и индивидуална работа с деца по ателиета – интереси
18.30 ч.-19.00 ч. – ДФПВ (издаване на децата от дежурна група, централен вход, занимания по интереси.)

Б. Разпределение педагогическият и медицински персонал по групи и педагогическите специалисти:

I - а гр. „Мики Маус”

учители: Надежда Денкова
Петя Григорова
пом. възпитател: Верка Миленкова

I - б гр. „Мечо Пух”

учители: Йонка Кръстева/Снежка Терзийска
Борислава Атанасова
пом. възпитател: Севделина Ангелова

I - в гр. „Слънчице”

учители: Десислава Зубева/Таня Петрова
Милка Текелиева/Ивелина Здравкова
пом. възпитател: Теодора Дечева
Силвия Терзииванова

II - а гр. „Звезди”

учители: Мария Йорданова
Симона Атанасова
пом. възпитател: Юлия Павлова

II - б гр. „Славейчета”

учители: Мирела Павлова – Богданова
Борислава Илиева
пом. възпитател: Цветелина Асенова

III - а гр. „Зайчета”

учители: Стела Павлова
Гергана Йовчева
пом. възпитател: Цветелина Митева

III - б гр. „Патета”

учители: Петя Петрова
Весела Методиева
пом. възпитател: Десислава Станоева

IV - а гр. „Смехорани”

учители: Борислава Иванова
Албена Спасова
пом. възпитател: Бранимира Лашова

IV - б „Козлета”

учители: Миглена Димова
Цветелина Николова
пом. възпитател: Барбара Колева

I-ва специална група „Сладурани”

специален педагог: Румяна Данчева
психолог: Десислава Маркова
логопед: Мариана Димитрова
пом. възпитатели: Адриана Джонева / Мариета Борисова

II –ра специална група „Звънчета”

специален педагог: Евелина Иванова
логопед: Моника Иванова
пом. възпитател:

I ясла „Петлета”

мед. сестри: Нешка Добрева
Румяна Томова
пом. възпитатели: Павлина Янакиева/ Мариела Цветанова

Медицинска сестра градина: Румяна Томова
Медицинска сестра ДГ: Симеонка Педакова
Учител по музика: Лилия Стоянова
Учител по английски език: „ Дариен“ Скуул
Етно хореология: Любомил Филипов
Визуални изкуства и алтернативна програма за сензорни въздействия на деца“: Виолета Бакшева
Латиноамерикански танци: Росен Ковачев
Футбол: Петър Иванов
Плуване: Петър Иванов
Шахмат: Сдружение „Шахматен клуб- Младост“
Логопед: Ленгуич Юзер НЮ ООД/ЕЦ „Оксиния“
Секретар на ПС: Стела Павлова /Гергана Йовчева
Протоколчик на ПС-я: Борислава Атанасова/Снежка Терзийска
Протоколчик на Общи събрания: Борислава Иванова/Албена Спасова
Родителско настоятелство: НРО при ДГ№ 59 „Елхица“- Люба Георгиева
Обществен съвет: Христина Янкова

Група по охрана на труда

Председател - Миглена Димова; Надежда Денкова

Комисия по хигиена и културно хранене:

Председател - Гергана Йовчева; *членове*: Нешка Добрева и Симеонка Педакова

Комисия по етика:

Председател - Десислава Маркова; *членове*: Десислава Димитрова - Станоева и Лилия Стоянова

Екип за подкрепа на личностното развитие:

Председател - Румяна Данчева; *членове*: Евелина Иванова, Десислава Маркова, Марияна Тодорова, Моника Иванова, Миглена Димова, Симеонка Педакова

Комисия за качество на оценката:

Председател - Румяна Данчева; *Секретар* – Борислава Атанасова; *Членове*., Десислава Маркова, Цветелина Николова, Весела Методиева

Комисия по БДП:

Председател – Весела Методиева; *членове*: Надежда Денкова, Борислава Иванова

Комисия за изработване на проекти и планове:

- ***Работна група за изготвяне на годишен план за ВОР:*** Румяна Данчева, Евелина Иванова, Марияна Тодорова, Моника Иванова
- ***Работна група за разработване критерии и показатели:*** Стела Павлова, Мария Йорданова, Петя Петрова, Надежда Денкова
- ***Работна група за разработване и реализиране на проекти:***

Председател: Румяна Данчева; *Членове:* Гергана Йовчева, Мирела Павлова – Богданова, Петя Петрова

- ***Методични обединения:***

Ясла – Ръководител обединение – Мария Йорданова/методичен ден – всеки понеделник от 13.00- 15.00ч./

Детска градина- I и II групи- Ръководител обединение – Мирела Павлова-Богданова /методичен ден- всеки вторник от 13.30-15.00ч./

Детска градина – III и IV групи- Ръководител обединение – Цветелина Николова /методичен ден-вторник от 13.30-15.00ч./

Специални групи - Ръководител обединение - Марияна Тодорова /методичен ден – сряда от13.30-15.00ч./

- ***Работна група към Методичните обединения за изработване и съхранение на тематична украса за музикален салон и тържества – Отговорник за събиране и съхраняване на готовата украса:*** Лилия Стоянова
- ***Работна група за разработване на сценарии за празници, концерти и развлечения:*** Миглена Димова, Цветелина Николова Лилия Стоянова, Снежка Терзийска, Мария Йорданова, Надежда Денкова
- ***Работна група за спортно-туристическа и конкурсна дейност:*** Симеонка Педакова, Симона Атанасова, Албена Спасова, Лилия Стоянова

Комисия по дарения:

Председател - Румяна Данчева; *членове* - Весела Методиева, Стефка Стоименова, Симеонка Педакова, Стела Павлова, Галина Димитрова

Комисия за съхраняване паметта на детското заведение:

Председател - Миглена Димова; *членове*: Борислава Илиева, Борислава Иванова, Мирела Павлова – Богданова (събиране на снимков материал) с регулярно попълване на дейности, събития, мероприятия и снимков материал

Обществен съвет: *протоколчик* – Борислава Атанасова

Комисия по архив: Румяна Данчева, Александрина Димова, Весела Методиева, Стефка Стоименова

Комисия по изработване оценъчна карта и оценка Диференцирано заплащане:

За педагогически персонал: Румяна Данчева, Миглена Димова, Мария Йорданова, Петя Петрова

За непедagogически персонал: Румяна Данчева, Миглена Димова, Мария Йорданова, Мирела Павлова – Богданова

• *Работна група за работа с родители; народни традиции и обичаи:* Симона Атанасова, Албена Спасова, Лилия Стоянова, Петя Григорова

Работа по ателиета:

Централно ателие - музикални способности – Лилия Стоянова

Понеделник - гр. „Звезди“ и гр. „Славейчета“

Вторник - гр. „Зайчета“

Сряда - гр. „Козлета“ и гр. „Патета“

Четвъртък - гр. „Мики Маус“ и гр. „Мечо Пух“

Петък - гр. „Смехорани“

Вокална група „Елхица“: Лилия Стоянова

Вторник - гр. „Зайчета“

Сряда - гр. „Козлета“ и гр. „Патета“

Петък - гр. „Смехорани“

Ателиета по интереси/способности по етажи

I –етаж градинско крило

Гр. „Зайчета“ – понеделник - „Сладкодумка“ /“Сръчко“

Гр. „Мики Маус“- сряда -,„Сладкодумка“

II-ри етаж градинско крило

Гр.„Славейчета“ — петък - „Сладкодумка“ / „Сръчко“

Гр.„Козлета“ – четвъртък - „Сладкодумка“ / „Сръчко“

III-етаж градинско крило

Гр. „Патета“- понеделник - „Сладкодумка“ / „Сръчко“

Гр. „Мечо Пух“ – понеделник - „Сладкодумка“

II-ри етаж ясенско крило

Гр. „Звезди“ – понеделник - „Сладкодумка“ / „Сръчко“

Гр. „Смехорани“- вторник - „Сладкодумка“/ „Сръчко“

Гр. „Петлета“-ясла- „Сладкодумка“ - вторник от 10.00 ч.-10.30 ч.,

Гр. „Слънчице“ - „Сладкодумка“- четвъртък от 10.00 ч.-10.30 ч.

Ателиета по групи: „Аз и света около мен“, „Фолклор“, „Аз чета и пиша“, „Аз творя“, „Аз говоря“, „Аз играя“, „Аз готвя“

Педагогически съвети

I. Организационен педагогически съвет

1. Определяне и гласуване на секретар на ПС.
2. Приемане Правилник за работа на ПС.
3. Приемане на Актуализация на Стратегия на ДГ 59 „Елхица“ и график на дейностите за

учебната 2024/2025 година.

4. Приемане на Правилник за дейността на детското заведение.
5. Приемане на Правилник за вътрешния ред.
6. Приемане на Правилник за осигуряване на безопасни условия, за възпитание, обучение и труд.
7. Приемане на Етичен кодекс, Правила и план за работа на етичната комисия.
8. Приемане на План за възпитателно-образователната работа през учебната 2024/2025 г., Програмна система на ДГ 59 Елхица и План за работа на главния учител.
9. Приемане на План за сигурност.
10. Приемане План за действия при бедствия, пожари и извънредни ситуации и Процедура за поведение и действие при заплаха от използване на взривно устройство.
11. Приемане план за контролната дейност.
12. Приемане на План за квалификационната дейност.
13. Приемане на правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа. Приемане Мерки за повишаване качеството на образование.
14. Приемане на Вътрешни правила за провеждане на ежедневен контрол на здравословното състояние на децата.
15. Приемане на План за дейностите при БДП и избор на комисия по БДП.
16. Актуализация на механизъм за противодействие на тормоза и насилието.
17. Актуализиране на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието. Приемане План – процедура за противодействие на училищния тормоз.
18. Избор на координационен съвет за справяне с тормоза и насилието в ДГ № 59 „Елхица“
19. Избор на Комисия по даренията.
20. Избор на Комисия по безопасни условия на труд.
21. Избор на Комисията по етика.
22. Избор на Комисията по хигиена и културно хранене. Култура на поведение при хранене и самообслужване във всички групи.
23. Доклад на Екипа за подкрепа за личностно развитие за прием на деца със СОП. Правила за работа на ЕПЛР и график за работа за учебната 2024/2025 година.
24. Гласуване на Комисията за оценка на педагогическия и непедагогическия персонал при диференцирано заплащане и карта с критерии и показатели за оценка.
25. Приемане на Вътрешни правила за работна заплата.
26. Приемане на План за действие в изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността през учебната 2024/2025 година
27. Приемане на Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейна среда към ДГ №59 „Елхица“.
28. Приемане Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
29. Разни:
 - Приемане и гласуване График на дежурствата
 - Приемане и гласуване Дневен режим
 - Приемане и гласуване Седмично разписание. Определяне на отговорници и Графици за работа на музикален салон и физкултурен салон, интерактивна площадка по БДП, зала за психомоторика.
 - Определяне на отговорници за стаички - физкултурен салон, зала за психомоторика, гардероб с костюми.
 - Приемане предложение на НРО към ДГ №59 „Елхица“ и гласуване на средства които се събират от родителите през учебната година.

Срок: 15.09.2024 г.

Отг. Директор

- II. 1. Приемане на резултатите от входното ниво по образователни направления по групи и тематичната проверка
2. Приемане на индивидуалните програми на децата със СОП, график на индивидуалните занимания на специалистите
3. Приемане План за тематична проверка
4. Приемане План за цялостна проверка
5. Приемане План за текуща проверка
6. Приемане План за работа в ателиетата по способности
7. Приемане График и програма за работа на външни лектори
8. Приемане Културен календар на ДГ № 59 „Елхица”
9. Приемане План и график за зимните условия
10. Приемане Правила за действие при телефонен тероризъм
11. Приемане План за работа на методичните обединения.
12. Приемане Механизъм за взаимодействие с родители/ разработени теми по месеци/.
13. Доклад на Комисията по качество от проведен първоначален одит
14. Разни-
- работата на пед .специалисти в масовите групи
 - приемане препоръката за ежедневно припомняне на правилниците в групата

Срок: .10. 2024 г.

Отг. Директор

III. Тематичен: „Приобщаващо образование в ранна възраст“

1. Доклад по темата и презентация
2. Презентация – открита практика по темата.
3. Решаване на казуси по темата.

**Отговорник: Борислава Атанасова,
Д. Маркова, М. Йорданова**

Срок: м. Ноември, 2024г.

- IV. 1. Информация за ВОР на детското заведение през първото полугодие по групи.

Отговорник: учителките по групи

- 1.1. Отчет на учителя по музика
- 1.2. Отчет на работата на Методичните обединения
- 1.3. Отчет на здравеопазването в ДГ

2. Информация за резултатите от текущия контрол и първия етап на тематичната проверка.
3. Отчет на Екипа за подкрепа за личностно развитие за работата през I-то полугодие

Отг. Директора

Срок: м. Февруари 2025г.

4. Запознаване и обсъждане на нови нормативни документи

Отг. Директора

Срок: м. Февруари 2025г.

- V. Разширен педагогически съвет

1. Информация за ВОР на детското заведение по групи. Перспективи за развитие

Отг. Пед. екипи по групи

2. Отчет за цялостната дейност на детското заведение през учебната 2024/2025 година.

Отг. Директора

3. Анализ на резултатите по тематичната проверка .

Анализ на резултатите от изходно ниво по образователни направления

4. Отчет анализ на работата на Екипа за подкрепа за личностно развитие за прием и интеграция на деца със СОП

5. Избор и гласуване на комисии за разработване на проектопланове

6. Запознаване и обсъждане на нови нормативни документи.

7. Приемане на график за отпуските.

Отг. Директора

Срок: май 2025г.

Педагогически съвещания:

➤ Последният вторник от месеца – 13.00 –14.30 часа

1. Приемане на план-сценарии за Коледа, 1-ви март, Първа пролет, Благовец, Лазаровден, Великден, изпращане на децата на училище, Благотворителен концерт, спортен празник

Отговорник: Лилия Стоянова

Учителките по групи

1. Текущи проблеми, незалегнали в тематиката на съвета.

.....
.....

Отговорник: Директора

КВАЛИФИКАЦИЯ НА КАДРИТЕ

I. Външна квалификация

1. Квалификация на кадрите

-външна квалификация-

„Разпознаване на обучителни затруднения и комплексна подкрепа на деца и ученици с обучителни трудности“

м. Октомври 2024 год.

„Методика на обучението на деца и ученици по безопасност на движението“

м. Февруари 2025 год.

II. Вътрешна квалификация:

1. Работа с родители

м. Февруари 2025 год.

2. Работа в екип - тренинг

м. Март 2025год.

2. Методични обединения:

- ✓ всеки понеделник – ясла 13.00-15.00ч.
- ✓ всеки вторник - детска градина /I и II/ и III и IV/от 13.30до 15.00ч.
- ✓ всяка сряда – специални групи- 13.00-15.00ч

Отговорник - председателите на методични обединения

Срок: постоянен

3.Семинари, дискуссионни форуми, методическо подпомагане

1. „ Методическо ръководство за адаптиране на учебното съдържание по образователни направления за деца със СОП и хронични заболявания в предучилищна възраст“ РЦППО

Срок: Октомври 2024г.

2. „Приобщаващо образование в ранна възраст“ unicef **Срок: Ноември 2024 г**

3. „Ролята на иновативните методи в учебно-възпитателната работа на ученици със СОП“
Виолета Борисова ДИУУ

Срок: декември 2024 г.

4. „Кои са децата със специфични обучителни трудности“ Соня Трифонова

5. „Пет грешни разбирания за приобщаване на децата със СОП“

Срок: декември 2024 г.

6. „Игрови взаимодействия при деца с обучителни трудности“ Йоана Тончева

Срок: януари 2025 г.

5. „Семейството и възпитанието по БДП“

Срок: февруари 2025 г.

6. Учебна програма по БДП за детска градина - „Технология на възпитанието и обучението по БДП“

Срок: март 2025 г.

7. „,Дидактически тестове и интерактивни игри по БДП“ „ Идеи за обучение по БДП за деца между 2 и 7 години“

Срок: март 2025 г.

8. „Работа в Екип“

Срок: април 2025 г.

III.Консултации

1. Тематични – по темата за контрол

2. Групови – за планиране и отчитане на ВОР с децата

3. Индивидуални – по възникнали въпроси

.....

.....

....

.....

Всеки четвъртък от 13.00ч.- 15.00ч.

IV. Тренинги

- ✓ Поведението на персонала при природни бедствия, аварии, катастрофи

Отговорник: Петя Петрова

Срок: Октомври 2024 г, Април 2025 г.

- ✓ Работа в екип - тренинг

Отговорник: Десислава Маркова

Открита практика

1. Как да се учим в игра и чрез игра-екология за най-малките

Отговорници:ръководителите на обединения

Срок: м.Ноември 2024 ; м.Април 2025г.;

2. Празник на игрите – „Спортуваме, играем, и за чиста природа мечтаем“

Отговорници:ръководителите на обединения

Срок: м. Май 2025 г.;

3. Специалната готовност на децата за училище по български език и математика.

Отговорници: гр. „Смехорани“, гр.„Козлета“

Срок: м. Април 2025 г.

ПРАКТИКУМИ

1. Оформяне на интериора на фойайета и коридори в градинско и ясленско крило на детското заведение

Отговорници: Методични обединения

Срок. м. Октомври, Декември 2024 г.,

Февруари, Март, Април 2025г.

2. Изработване на реквизит за открита практика и годишен концерт по групи.

Отговорници: учителите по групи,

учител по музика

Срок: постоянен

3. Изработване на надписи и тематична украса за тържества и за музикалния салон

Отговорници: методичните обединения,

учител по музика

Срок: постоянен

Опитно – приложна дейност

1. Народно-обредни песни и игри с автентична насоченост.

Отговорник: Учителките по групи

Срок: постоянен

2. Училище за родители: постери с различна тематика: „Пожелайте да научите“.

Отговорник: учителите по групи

Срок: постоянен

Методичен кабинет

1. Картотекиране на литературата

2. Обогатяване с нова литература

3. Вземане на материали от кабинета – вторник и сряда от 13.00-15.00ч.

Отговорник: Директора, Р. Данчева

Срок:постоянен

Здравна просвета

1. Санитарен минимум - Хигиена - *м. октомври 2024 год.*
2. Санитарен минимум - Естетика на храненето - *м. февруари 2025 год.*

Отговорник: М. Педакова, мед. сестри

Срок: постоянен

Работа с родители

1. Родителски срещи

Отговорник: учителите по групи

Срок септември 2024 г., март, май 2025г.

2. Консултативен кабинет на родителя. График за среща с родителите по предварително разработени теми.

Отговорник: учителите по групи

Срок: м.Октомври, 2024 г.

3. Родителски постери по групи и фойае –приземен етаж.

Отговорник: учителите по групи

Срок: постоянен

4. Съвместни мероприятия с родителите – куклен театър, концерт, екскурзии, излети, базари, четения.

Отговорник: учителите по групи

Срок: постоянен

5. Разговор с родителите на тема: (по преценка на педагогическите екипи).

Отговорник: учителите по групи

Срок: м. ноември 2024г., март, май 2025 г

Дейности по изпълнение на стратегията за развитие 2023/2028г.

1. Сграден фонд

- Данъчна оценка на сградата
- Саниране на сградата и основен ремонт на балконите
- Ремонт топла връзка
- Основен ремонт „Стая на жената“

Срок: 2025г.

2. Организация на вътрешна и външна среда/материално-техническа база/

- подмяна на щорите в кабинетите;
- поддържане и обновяване оборудването на всяка група-комплект лаптоп, мултимедия, интерактивна дъска и бяла магнитна дъска/екран/ за десет групи и музикален салон.
- поставяне на на пана и украси във фойайета

Срок:2025г.

3. Кадрово осигуряване, капацитет

- деца с различни етноси;
- деца със СОП

Срок: 2025г.

4. Квалификация на обслужващия персонал

- въвеждане на нови образователни технологии

Срок: 2025г.

5. Взаимодействие. Работа с децата в малки и по-големи групи, индивидуално , социално приобщаване

- повишаване качеството на работа по програмна система „Чуден свят“

Срок: 2025г.

6. Сътрудничество със семейството и Родителското настоятелство

- отговорно водене на финансовата документация
- активност при даване на идеи за съвместна работа и реализацията им;
- подкрепа при разработване на проекти
- работи при защитени проекти
- подпомагане рекламната дейност на детската градина;
- помощ при поддръжката на новата техника
- доброволци в ателиетата по интереси , при почистване и хигиенизиране на обекта.

Срок: 2025г.

7. Икономическа и юридическа самостоятелност

- Делегиран бюджет и възможност за самостоятелното му управление;
- ясни права и задължения на всички служители в детското заведение
- нова правна инфраструктура;
- въвеждане на система на държавни стандарти и държавен инспекторат;
- нови форми на контрол и самооценка-оценъчни карти, актуализирани всяка календарна година
- ясни критерии за заплащане

Срок 2025г.

Административно-стопанска дейност

1. Актуализиране на Правилника за вътрешния ред, Правилника за Дейността, Правилника за БУТ, Етичен кодекс

Отговорник: Директор

Срок: септември 2024г.

2. График за дежурствата на учители и пом. възпитател.

Отговорник: Гергана Йовчева

Срок: септември 2024г.

3. Изготвяне на проекто-план за учебната 2024/2025 година.

Отговорник: Директора, Р. Данчева

Срок: септември 2024 г.

4. Назначаване на комисия за годишна инвентаризация на имуществото в детското заведение.

Отговорник: Директор

Срок: ноември 2024 г.

5. Изготвяне план-график за отпуските на персонала.

Отговорник: ПСО и старша мед. сестра

Срок: март 2025г.

СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Абонамент за периодичен печат

Отговорник: ЗАС

Срок: ноември 2024г.

2. Набавяне на работно облекло

Отговорник: ЗАС

Срок: септември 2024 г.

3. Справки за необходимите ремонти през следващата година

Отговорник: ЗАС

Срок: декември 2024 г.

4. Привличане на спонсори в помощ на детската градина и подsigуряване на съоръжения в двора и участия в бригади.

Отговорник: Директор

Срок: постоянен

Настоящият Годишен план за възпитателно – образователната работа на ДГ № 59 „Елхица“ е приет на Заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 1/ 16.09.2024 г.