

ДГ „Надежда Крупская“
село Генерал Киселово, община Вълчи дол, област Варна
e-mail: cdg_g.kiselovo@abv.bg; телефон за връзка: 0895/22 61 21

Утвърдил:

Галина Валентиова Николова

Директор на ДГ“Надежда Крупская“
Заповед №1/15.09.2024г.

Приет на заседание на педагогическия
съвет с протокол № 1 /15.09.2024г.

ГОДИШЕН ПЛАН

**на ДГ“Надежда Крупская”с.Ген.Киселово
за**

УЧЕБНАТА 2024/2025г.

СТРУКТУРА

на ГОДИШНИЯ ПЛАН

I.Цели, стратегии, приоритети и задачи в дейността на детската градина през настоящата учебна година.

- 1.Цели на детската градина
- 2.Приоритети в дейността на детската градина.
- 3.Стратегии в дейността на детската градина.
- 4.Мисия на детската градина.
- 5.Визия на детската градина.
6. Задачи.

II.Дейности за реализиране на целите, стратегиите , приоритетите и задачите:

- 1.Педагогическа дейност.
- 2.Организационно – педагогическа дейност.
- 3.Административно – стопанска дейност.

III. Контролна дейност.

ЦЕЛИ:

- 1.Успешна подготовка на детето за училище,чрез извеждане работата на детското заведение на нивото на съвременните изисквания.
- 2.Равнопоставеност на децата с етнос различен от българския.
- 3.Да се изгради привлекателна и разнообразна мобилна образователна среда ,която да съдейства за овладяване на български език от трудно владеещите говора деца.

ПОДЦЕЛИ:

- 1.Повишаване качеството и ефективността на учебно - възпитателната работа в ДГ, като се създават условия за правилно и бързо овладяване на българския език във всички режимни моменти.
- 2.Осигуряване условия за опазване здравето и повишаване дееспособността на децата.

ПРИОРИТЕТИ:

1. Личността на детето-център в педагогическото взаимодействие.
2. Играта – дейност от първостепенно значение за подрастващото дете.
3. Създаване на оптимални условия за обхващане на всички 5-6 годишни деца в ДГ със цел успешната им подготовка за училище.
4. Работа със семейството и подкрепа на родителите в качеството им на основни възпитатели на децата.
5. Качествен възпитателно–образователен процес по всички образователни направления .

СТРАТЕГИИ:

1. Опазване на физическото ,духовното, и нравствено здраве на децата ,с цел изграждане на физически и морално здрави и дееспособни личности.
2. Чрез различни иновационни методи да направим детето по самостоятелно и по свободно при взаимодействието му със средата.
3. Формиране на потребности ,интереси и нагласи за обучени и самоусъвършенстване през целия живот ,както при децата ,така и при персонала.
4. Възпитаване на децата в дух на толерантност,уважение към другите и различните,утвърждаване на собствената си идентичност.
5. Повишаване качеството на подготовка на децата за новата социална позиция „ученик“и безпроблемна адаптация в училище.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

1. Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура с ярко изразено гражданско съзнание и поведение,способни за ефективна обществена реализация.
2. Създаване на среда в детската градина ,в която децата да се чувстват добре ,да получат обич и здравословен начин на живот .
3. Превръщане на детската градина на значима и необходима среда за развитието на децата и място за сътрудничество между семействата и екипа на детската градина.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

1.Привлекателно и желано място, в която се реализират цялостно обучение и възпитание на децата с цел изграждане на личността с високо самочувствие и индивидуалност.

2.Повече от всичко детската градина да бъде дом на радостта, веселието, обичта и щастието, място за сигурност, място с ясни правила.

3.Водене на постоянен диалог с доверие и подкрепа на родителите в името на децата.

ЗАДАЧИ:

1.Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно –личностния подход,основен фактор за социално развитие на децата и професионална изява на педагогическия екип.

2.Извеждане на възпитанието пред обучението и възпитаване на емоционална интелигентност у децата.

3.Задължителна подготовка на 4,5 и 6 годишните деца за училище.

4.Повишаване квалификацията на педагогическия и непедагогическия персонал.

5.Комуникация с родителите и осигуряване на редовна позитивна обратна информация чрез общи и индивидуални родителски срещи и разнообразни форми на съвместна дейност.

6.Екипност в работата между учители и служители.

П Л А Н – Г Р А Ф И К

за провеждане на дейностите в детската градина по месеци

Месец С Е П Т Е М В Р И

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогически съвет:

1. Приемане на годишен план за възпитателната работа на ДГ през учебната 2024/2025 год.
2. Приемане на правилника за дейността и вътрешния трудов ред в ДГ.
3. Приемане на план за квалификационната дейност.
4. Приемане на програмна система.
5. Информация за организиране на учебния ден в ДГ.
6. Седмични разписания.
7. Приемане на етичен кодекс.
8. Насоки за работа при условията на COVID – 19 и грип.

Срок: 15.09.2024г.

Отг. Директор

II. Консултация:

1. Уточняване броя на децата и състава им в смесената група.
2. Провеждане на инструктаж с децата за безопасно движение извън детската градина.

Срок: . 09.2024г.

Отг.: Педагог. екип

III. Обмяна на опит :

1. Адаптация на новопостъпилите деца в ДГ

ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

I. Общо събрание на персонала.

1. Запознаване с правилника за ЗБУТ в ДГ.
2. Запознаване с правилника за дейността и вътрешния трудов ред в ДГ.
3. Запознаване с етичния кодекс на работещите с деца.
4. Запознаване с пропускателния режим на детската градина.

Срок: 14.09.2024г.

Отг: Директор

II. Работа с родителите:

1. Родителска среща

Запознаване с правилника за вътрешния трудов ред и дейността в детската градина и набелязване задачи за съвместна работа между детската градина и семейството.

Запознаване на родителите с пропускателния режим на ДГ.

Срок: 30.10.2024г.

Отг: Педагог.екип

III. Хигиена и здравеопазване:

1. Уточняване графика за посещенията на медицинските сестра.
2. Привеждане в ред на медицинската документация.
3. Насоки за работа при условията на пандемия.

Срок: м.09.2024г.

Отг: Медицинска сестра

АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

I. Обезпечаване на ДГ с материали, играчки, посуда, дезинфектанти.

II. Частичен ремонт на сградата, основно почистване.

Срок: 14.09.2024г.

Отг: Директор; пом. персонал

III. Откриване на учебната година.

Срок: 15. 09.2024г.

Отг: Директор, педагог.екип

IV. Изработване на списък – образец № 2. Подаване на данните в НЕСПУО.

Срок: 15.09.2024г.

Отг: Директор

Месец О К Т О М В Р И

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогически съвет.

1. Отчитане на резултатите от диагностичните постижения за входно ниво.
2. Приемане на План по БДП.
3. Приемане на календарен план за празниците и развлеченията в ДГ.

Срок: м. 10.2024 г.
Отг: Педагог. екип

II. Педагогически контрол.

1. Формиране на представи за количествени отношения у децата 4, 5 и 6 годишни.

Срок: 28.10.2024 г.
Отг: Директора

III. Дискусия – Трудности при реализиране на образователно-възпитателната работа с деца невладеещи български език.

Срок: 22.10.2024 г.
Отг: Директора

ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

I. Практикум

Изработване от учителките на дидактични материали и табла по БДП.

Срок: м. 10.2024 г.
Отг: Педагог. екип

II. Празници и развлечения:

1. Есенно развлечение – „С витамини – здрав и силен „.

Срок: м. 10.2024 г.
Отг: Педагог. екип

Месец Н О Е М В Р И

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

II.Педагогически контрол.

1.Усвояване на програмния материал и граматически правилния говор от децата“.

Срок:25.11.24г.

Отг.:Директор

II.Семинар

1. „Естетическото възпитание в педагогическите ситуации по изобразително изкуство „

Срок: 29.11.24г.

Отг.:Педагог.екип и Директор

III.Консултация

1. Планиране на образователното съдържание в ДГ.

Срок:постоянен

Отг.:Педагог.екип

АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Организация на труда ,ред и дисциплина на работното място.

2.Редовно проследяване на обхват и средна посещаемост на децата в групата.

3.Спазване на изискванията по НАССР система за безопасност на храните.

Срок:постоянен

Отг.Директор

САНИТАРНО ХИГИЕННО ОБСЛУЖВАНЕ

1.Да се следи работата на помощния персонал за поддържане на хигиена в ДГ.

2.Да се оказва помощ на педагог.персонал при извършване на диагностични процедури за отчитане на физическата дееспособност на децата.

3.Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати и предпазни материали по работните места.

Срок:постоянен

Отг.Директор

Месеи Д Е К Е М В Р И

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I.Педагогически съвет.

- 1.Отчитане резултатите от контролната дейност на директора проверка.
- 2.Обсъждане и актуализация на сайта на детската градина.

Срок:м.12.2024г.

Отг.:Директор

ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

I.Обсъждане на план за предстоящите коледни и новогодишни тържества.

II.Работа с родители

1.Беседа – „Единство в изискванията между семейството и детската градина”.

2. Анкета с родителите – „ Познавате ли своите деца „ Улично движение“

Срок:09.12.2024г.

Отг.:Педагог.екип.

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

I.Инвентаризация на имуществото на ДГ.

Срок:22.12.24г.

Отг.:Директор ,педагог.екип

II.Украса на детската градина за Коледното тържество.

III. Контрол за санитарно-хигиенното състояние на детската градина и текуща дезинфекция.

IV.Актуализиране на личните досиета на персонала.

V.Изготвяне на План за работа при зимни условия.

Срок:.01.12.2024г.

Отг.:Директор

САНИТАРНО ХИГИЕННО ОБСЛУЖВАНЕ

1.Контрол по спазване сроковете на здравните книжки на персонала.

2.Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в детската градина и да се вземат адекватни мерки при необходимост.

Срок:постоянен

Отг.Директор, педагог.екип.

Месец Я Н У А Р И

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет:

1.Отчет за резултатите от дейността на ДГ през първото полугодие.

2.Насоки за подобряване на възпитателно образователната работа в ДГ.

Срок:м.01.2025г.

Отг.Директор

ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Общо съвещание:

1. Приемане на план-график за ползване на полагаем годишен отпуск.

2. Обсъждане и намаляване на трудностите ,които срещаме в ежедневната си работа с децата.

Срок:м.01.2025 г.

Отг.Директор,пед.екип

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Актуализация и оформяне на задължителната документация.

Срок:постоянен

Отг.Директор

2. Текущи проверки на хранителните продукти в склада и документите на домакина и готвача.

Срок: постоянен

Отг.Директор

Месец Ф Е В Р У А Р И

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I.Обмяна на педагогически опит.

1.Да се проучи педагогическия опит за провеждане на ситуации в смесена група със сродни детски градини.

2.Обсъждане на план – сценарий за пролетните празници.

Срок:..02.2025г.
Отг.педагог.екип

Педагогически съвет:

1.Избор на познавателни книжки за безвъзмездно ползване от 4, 5 и 6 годишни деца в ДГ.

2.Информация за здравословното състояние на децата и спазване на епидемиологичния режим.

Срок:..02.2025г.
Отг.Директор,пед.екип

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I.Беседа с помощния персонал – „Насоки за опазване здравето на децата, съобразено с възрастовите особености“.

Срок:м.02.2025г.
Отг.:Мед.сестра

II.Работа с родители.

1.Провеждане на среща с родителите по актуални въпроси на пътната безопасност и информираност,както и за обсъждане на най-безопасния маршрут от дома до детската градина.

Срок:м.02.2025г.
Отг:Директор

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

I.Контрол.

- 1.Проверка на документацията на домакина.
- 2.Проверка на пробите за храна.
- 3.Средна месечна посещаемост в групата.

Срок: м.02.2025г.

Отг.:Директор

Месец М А Р Т

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I.Практикум.

- 1.Сръчни ръце – изработване подаръци за празника на мама.

Срок: .03.2025г.

Отг.:Педагог.екип

- 2.Консултация –по възникнали въпроси във връзка с обучението и възпитанието на децата.

Срок: постоянен

Отг.:Директор,педагог.екип

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

- I.Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на образователния процес и ориентирането му към конкретни резултати.

Срок: 03.2025г.

Отг.Старши учител

II. Хигиена и здравеопазване:

- 1.Провеждане на ежедневен филтър от учителките.
2. Поддържане на нормална температура и приток на чист въздух.
3. Изготвяне на информационни табла по БДП.

Срок: постоянен

Отг.педагог.екип и пом.
персонал

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

- I.Пролетно почистване на сградата и двора.
- II.Проверка на храненето на децата,съобразно Наредба №6.
- III.Изготвяне на заявки за училищна документация и учебната литература за следващата година.

Срок: постоянен:
Отг.:Директора;пом. Персонал

Месец А П Р И Л

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

- I.Квалификация и актуални проблеми- Безопасност на движението по пътищата.

Срок:м..04.2025г.
Отг.:Педагог.екип

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

- I.Екскурзия до близката гора /парк по-случай седмицата на гората –изграждане на екологична култура у децата.

Срок: м.04.2025г.
Отг.:Педагог.екип

- II.Хигиена и здравеопазване.

- 1.Беседа с персонала на тема – „Как да опазим децата от грипни и вирусни заболявания”.

Срок:м.04.2025г.
Отг.:Старши учител

АДМИНИСТРАТИВНА ОТГОВОРНОСТ

I. Освежаване и подготовка на детската площадка на ДГ.

II. Периодичен инструктаж на персонала.

Срок: м.04.2025г.

Отг.: Директора; пом. персонал

Месец МАЙ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогически съвет

1. Отчитане резултатите от проведените тестове за изходно ниво.

2. Доклад – анализ за дейността на ДГ през учебната 2024/2025г.

1. План график за работа през летните месеци.

Срок: 31.05.2025г.

Отг.: Директор, педагог. екип

II. Общо съвещание:

1. Приемане на план-сценарий за тържеството по случай изпращане на подлежащите за първи клас, както и за 1-ви юни – ден на детето.

2. Уточняване план - график за летните месеци .

Срок: .05.2025г.

Отг: Директор

III. Консултация – Насоки за провеждане на летната работа и закаляването на децата.

Срок: 31.05.2025г.

Отг.: Директор; педагог. екип

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Работа с родители

1. „Тържествен концерт съвместно с родителите по случай изпращането на децата от подготвителната група в детската градина за първи клас”.

Срок: 31.05.2025г.

Отг.: педагог. екип

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

I.Обсъждане на плана за текущи ремонти на сградата на ДГ през летните месеци.

II.Проверка документацията и склада на домакина.

III.Заявяване и осигуряване на задължителна учебна документация.

IV. Текуща хигиена в детската градина .

V. Изготвяне на график за ползване на полагащия се платен отпуск на персонала

Срок:.05.2025г.

Отг.:Директор