Детска градина „Детелина“ с. Професор Иширково, общ. Силистра

ул. „Г. Димитров“ № 31 тел. 0879212448, e-mail: detelina.ichirkovo@abv.bg

Утвърждавам:

ВИОЛЕТА ЙОВКОВА

Директор на ДГ „Детелина“

Violeta Valcheva Yovkova

Digitally signed by Violeta Valcheva Yovkova
Date: 2024.10.16 13:38:00 +03'00'

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

НА ДГ „ДЕТЕЛИНА“

с. ПРОФЕСОР ИШИРКОВО, общ. СИЛИСТРА

ЗА УЧЕБНАТА 2024 – 2025 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогически съвет, с протокол № 1 от 13. 09. 2024 г

I. МИСИЯ

Утвърждаване на детското заведение като място за интелектуално, емоционално, духовно, нравствено и физическо развитие на детето. Съхраняване на националната идентичност. Детската градина обхваща деца от предучилищна възраст, като им дава възможност за овладяване на български език и ги подготвя за училище.

II. ВИЗИЯ

Създаване на условия за утвърждаване на детската градина като съвременно учебно-възпитателно заведение, способно да формира емоционален комфорт у детето. Формира знания и личностни умения , развива детския потенциал и изгражда бъдещите граждани на страната и Европа .

Координиране на усилията за съвместна дейност с институциите, които са отговорни за възпитанието на децата и за творческото им развитие.

Превръщане на ДГ „Детелина“ в желано и любимо място за децата, с подходящи пространства за игра и образование.

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ:

Повишаване ефективността на учебно-възпитателната работа чрез:

Придобиване и усъвършенстване на знанията и уменията на децата.

Формиране на обща култура на основата на националните и общочовешките ценности, формиране на национално самосъзнание.

Формиране на нов тип поведенчески модели у децата.

Създаване на условия за непрекъснато повишаване на квалификациите на преподавателите с оглед на новите изисквания, поставени пред образованието.

IV. ПРИОРИТЕТИ:

1. Създаване на условия за пълноценно изживяване на детството. Осъществяване на качествен подход в методиката на възпитание и обучение и създаване на среда, възпитаваща здравословни норми на живот и съдействаща за социализацията и подготовка на детето за училище и за живот в съвременното общество.
2. Издигане и утвърждаване престижа на детската градина.
3. Усъвършенстване на системата за квалификация на учителите и ръководството.
4. Взаимодействие с родителската общност.
5. Подобрения във външната и вътрешна среда на ДГ.
6. Участие в национални и международни програми и проекти.

V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Избор на секретар Педагогическия съвет. 2. Обсъждане и приемане на Годишния – комплексен план на ДГ „Детелина“ за учебната 2024 – 2025 г. 3. Запознаване с промените в Правилника за дейността и Правилника за вътрешния трудов ред на детската градина. 4. Определяне на вида организация на групите и приемане на дневния режим. 5. Избор на комисии по БДП, ГЗЕИО и Екип за приобщаващо образование.	**Работа с родителите** Насрочване и провеждане на родителски срещи по групи: 1. Избор на родителски актив. 2. Нови членове на Обществения съвет от групата в с. Брадвари. 3. Запознаване с промените в правилниците, касаещи родителите. 4. Запознаване с Наредбата за записване, преместване и отписване на деца в детските градини в Община Силистра. отг: учителите по групи срок: 09. 2024 г. **Хигиена и здравеопазване**	Изготвяне на Списък – образец №2 за текущата учебна година, длъжностното и щатното разписание. отг: директора срок: 09. 2024 г. Закупуване на необходимите пособия за работа с децата. отг: учителите срок: 09. 2024 г **Административен контрол** 1. Проверка на ЗУД (ел. дневници) водени от учителите. отг: директора

6. Разглеждане на промените в системата на взаимодействие между учители, родители и медицинско лице, в случай на болно дете. отг: директора срок: 09. 2024 г. **Педагогически контрол** 1. Обхвата и посещаемостта на децата по групите. Обхвата на децата от задължителна предучилищна възраст. 2. Правилното водене на задължителната документация от учителите. 3. Естетично оформяне на интериора по групите и готовност на учителите за работа с децата, съобразно възрастовите им особености.	**Текуща проверка:** **1.** За поддържане на хигиената в помещенията на детската градина. отг: помощник – възпитателите срок: ежедневно 2. Проверка на медицинските документи за прием на децата. отг: мед. лице срок: в началото на учебната година и при прием на ново дете 3.Проверка на здравните книжки на персонала и актуализиране на изследванията и заверка на същите. отг: касиер - домакина срок : 09. 2024 г.	срок: 09. 2024 г. Запознаване със заповедите за стартиране на новата учебна година. отг: директора срок: 09. 2024 г.

отг. директора срок: постоянен 4. Подготовка на дейностите по проект „Силен старт“ - определяне броя и състава на групите. - сключване на допълнителни споразумения с ръководителите на групите. - изготвяне на тематични разпределения от учителите. отг. директора и ръководителите на групите. **Външни квалификации:** **1.**Ранна скринингова оценка и насоки за стимулиране развитието на тригодишните деца – обучение от РЦПППО – гр. Силистра.	**Празници и развлечения** „Лятото отмина, добре дошли при нас“- откриване на новата учебна година. срок: 16. 09. 2024 г. „Есенни багри“ – изработване на украса от природни материали. срок: 09. 2024 г. отг. : учителите на групите **Здравна беседа на тема:** „Изграждане на хигиенни навици у децата“. срок: 09. 2024 г. отг: мед. сестра	

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	**Организационно – педагогическа дейност**	**Административно – стопанска дейност**
1.Запознаване с нови нормативни документи (дистанционно, на ел. пощи. отг. директора 2.Стартиране дейностите по проект „Силен старт.“ – Дейност 4 „Овладяване на български език“. отг. директора и ръководителите на групите	**Работа с родителите** 1. Попълване на анкетни карти и декларации с родителите на децата, които ще участват в проекта. отг: ръководителите на групи срок: 10. 2024 г. 2. „Даровете на есента“ – изложба с плодове и зеленчуци, съвместно с родители и деца. отг. учителите на групите срок: 10. 2024 г. **Хигиена и здравеопазване**	1. Проверка и зареждане на противопожарните уреди. отг: касиер, домакина срок: 10. 2023 г. **Текуща:** Проверка качеството на хранителните продукти, зареждане от фирмите доставчици . отг: директора срок: 10. 2024 г

срок: 10. 2024 г. **Вътрешно институционални** 1.Запознаване с Наредбата за записване, преместване и отписване на деца в детските градини в Община Силистра и новостите в нормативната уредба. отг: директора срок: 10. 2024 г.	1. Антропометрични измервания. отг: учителите по групи и мед. лице срок: 10. 2024 г. 2. Проверка хигиенното състояние на кухнята и кухненския офис. отг: мед. лице и директора срок: 10 . 2024 г. 2. **Отбелязване на международния ден за борба със затлъстяването** – беседа. отг: мед. лице и учителите на групите. срок: 24. 10 . 2024 г. **Работа с родители** „Плодородна есен“ – плодова салата или туршия с даровете на есента. отг. учителите по групи съвместно с родителите срок:10. 2024 г.	2. **Административна** Проверка документацията на касиер – домакина и състоянието на складовите помещения. отг: директора срок: 10. 2024 г. Общо събрание 1.Запознаване с изпълнението на бюджета за деветмесечието на ДГ „Детелина“. отг: директора и счетоводителя. срок: 10. 2024 г.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Обсъждане и анализ на входящата диагностика. **Квалификации** **Външни по плана на РУО** 1. „Актуални тенденции и предизвикателства при обучението на деца и ученици в детската градина и училището по безопасност на движението по пътищата“. 1. „За безопасно поведение при бедствия – подготовка и обучение на деца и	**Работа с родителите** 1. Консултации и разговори с родителите при възникнал проблем. отг. учителите на групите. срок: при необходимост. **Празници и развлечения** 1. „ Есента в танци и песни“ – есенна забава отг. учители по групи срок:11. 2024 г. 2. Международен ден на толерантността. отг. учителите по групи срок: 16 ноември **Хигиена и здравеопазване**	1.Проверка на входящите дневници от системата за самоконтрол и хигиенното състояние в кухненските помещения в отделните сгради. отг: директора . срок: 11. 2024 г. 2. Проверка и зареждане на противопожарните уреди. отг: касиер, домакина срок: 11. 2024 г 3.Проверка спазването на работното време и другите задължения по длъжностна характеристика.

персонал в детската градина.“ Срок: ноември 2024 г. **Педагогически контрол** 1. Частични проверки по групи за организацията на образователно – възпитателния процес. отг. директора срок: 11. 2024 г.	**1.** Седмица на здравословното хранене - Приготвяне на плодови салати и туршии съвместно с родителите. отг. учителите на групите и мед. лице срок: 18 .11. 2024 г	отг: директора срок: 11. 2024 г 4. Проверка заповедните книги за храна. отг: директора срок: 11. 2024 г. 5. Проверки в системата на електроните дневниците на групите. отг: директора срок: 11. 2024 г.

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	**Организационно – педагогическа дейност**	**Административно – стопанска дейност**
Педагогически контрол	**Работа с родителите.**	1. Актуализация на Списък – образец № 2.

1. Частични проверки по групи за организацията на образователно – възпитателния процес. Планирането и спазването на хорариума. отг. директора срок: 12. 2024 г.	1.„Коледна работилница“ - изработване на коледна украса отг: учителите по групи, съвместно с родители и деца. срок: 12. 2024 г отг: учителките на групите **Хигиена и здравеопазване** 1. Проверка на здравословното хранене отг: директора и мед. лице срок: 12. 2024 г. **Празници и развлечения** 1.„Коледни вълнения“ - посрещане на Дядо Коледа отг: учителите по групи. срок: 12. 2024 г.	2. Изготвяне на информацията за ТСБ. отг: директора . срок: 12. 2024 г. 3. Извършване на инвентаризация за наличностите по сгради. отг: счетоводителя и касиер, домакина. срок: 12. 2024 г 5. Проверка на калкулационните ведомости. отг: директора срок: 12. 2024 г.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	**Организационно – педагогическа дейност**	**Административно – стопанска дейност**
Квалификации Вътрешно институционална „ Как приказките помагат на детето да развие своите говорни умения“ отг. Х. Еюб , Г. Ибрям срок : 01. 2025 г. **Педагогически контрол** 1. Проверка на спазване на режима в групите. отг. директора срок: 01. 2025 г.	**Работа с родителите** 1. Попълване на анкети от родителите. Актуализиране на родителските табла. „Приказен свят“ – драматизиране пред родителите на любима приказка. отг: учителите по групи. срок: 01. 2025 г. **Хигиена и здравеопазване** 1. „Хигиена на зъбите – важна предпоставка за преодоляване на кариесите“ отг: учителите на групите и мед. лице срок: 01. 2025 г. **Празници и развлечения** „Празник на баба“. отг: учителите по групи.	1. Проверка на таксовите книги и хранителните складове на касиер – домакина. отг: директора . срок: 01. 2025 г. 2. Проверка спазването на правилника за вътрешния трудов ред. отг: директора срок: 01. 2025 г. 3. Проверка документацията по HACCP системата на детската градина. отг: директора срок: 01. 2025 г.

	срок: 01. 2025 г.	

МЕСЕЦ ФУВРУАРИ

Педагогическа дейност	**Организационно – педагогическа дейност**	**Административно – стопанска дейност**
Педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от възпитателно – образователната работа през първото полугодие на учебната година. 2. Обсъждане и актуализиране на задачите и дейностите за второто полугодие. **Педагогически контрол** 1. „Подготовка на материалите за самостоятелна работа на децата“.	**Хигиена и здравеопазване** 1. Текущ контрол на хигиената в кухненските блокове. отг: директора срок: 02. 2025 г. **Празници и развлечения** **1.** Отбелязване на Световния ден на противодействие на тормоза в училище – „Ден на розовата фланелка“. отг. учителите на групите срок: 26 февруари	1. Актуализиране на Списък – образец №2, длъжностно и поименно щатно разписание при нужда. отг: директора . срок: 02. 2025 г. 2. Проверка опазването на имуществото по групите – **текущ контрол** отг: директора срок: 02. 2025 г.

отг. директора срок: 02. 2025 г.		

МЕСЕЦ МАРТ

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
Вътрешно институционални 1. „Трудности, проблеми и удовлетвореност от работата с деца билингви в разновъзрастова група.“- представяне на ситуация по БЕЛ пред колегите от детската градина. отг: Ж. Николова срок: 03. 2025 г. **Педагогически контрол** 1. Проверка на електронните дневници на групите и извинителните отсъствия по	**Работа с родителите** 1. „Бели и червени“ - конкурс за най – красиви мартеници, изработени съвместно родител – дете. отг. учителите по групите срок: 03. 2025 г. **Хигиена и здравеопазване** 1. Текущ контрол на хигиената в кухненските блокове. отг: директора срок: 03. 2025 г. **Празници и развлечения**	2. Проверка на менюто и работата с новия рецептурник. 3. Спазването на работното време. отг: директора срок: 03. 2025 г.

здравословни и по семейни причини. отг. директора срок: 03. 2025 г.	1. „Баба Марта бързала, мартеници вързала“, 2. „С обич за мама“ 3. „Ден на земята“, Световен ден на гората - 21 март отг: учителите по групи. срок: 03. 2025 г.	

МЕСЕЦ АПРИЛ

Педагогическа дейност	**Организационно – педагогическа дейност**	**Административно – стопанска дейност**
Вътрешно институционални „Какво успях да науча“ - представяне на ситуация пред родителите по БЕЛ, споделяне напредъка на децата по проекта „Силен старт“ пред родителите.	**Работа с родителите** 1. „Шарени яйца – изложба от красиви великденски яйца, боядисани съвместно деца – родители в детската градина. отг: учителите по групи. срок: 04. 2025 г.	1. Контрол по храненето на децата – продукти, грамажи, спазване на рецептите. отг: директора срок: 04. 2025 г.

отг: ръководителите на групите. срок. 04. 2025 г.	3. Отбелязване на международния ден на Земята. отг. учителите на групите срок: 22. 04. 2025 г.	

МЕСЕЦ МАЙ

Педагогическа дейност	**Организационно – педагогическа дейност**	**Административно – стопанска дейност**
Педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от възпитателно – образователната работа на педагогическата колегия през текущата учебната година. 2. Отчитане дейността на комисиите. 3. Обсъждане на проект на Списък – Образец № 2 за предстоящата учебна година.	**Работа с родителите** 1. Световен ден на движението – движението е здраве – спортен празник с родители в двора на детската градина в с. Брадвари. отг. учителите на групите срок: 10. 05. 2025 г. 1. „Довиждане детска градина“ - празници за изпращане на децата в първи клас в двете групи, съвместно с родителите. Отбелязване празника на детето. отг: учителите по групи.	1. Планиране на строително – ремонтните работи за лятото и подготовката за учебната 2025 – 2026 година. отг: директора и касиер-домакина. срок: 05. 2025 г.

отг: директора срок: в края на май – началото на юни 2025 г. **Педагогически контрол** 1. Изходящата диагностика. отг: директора и учителите на групите. срок: 05. 2025 г.	срок: 05. 2025 г.	