

ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 „СЛЪНЧО“
ВЛАДАЯ, р-н „Витоша“, ул. „Ела“ № 6 тел.02/ 999 1032
sluncho4@abv.bg <http://dg-4.com/>

УТВЪРЖДАВАМ:
СИЛВИЯ ПЕЙЧЕВА
ДИРЕКТОР НА ДГ № 4
със Заповед № 005/15.09.2023 г.

СЪГЛАСУВАЛ:
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩЕСТВАН СЪВЕТ

ГОДИШЕН ПЛАН

за учебната 2023/2024 година

ДГ № 4 „СЛЪНЧО“

I. КРАТЪК АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2022/ 2023 ГОДИНА

Правилното планиране, създадената система за организация, осигуреното единство и непрекъснатост на образователно-възпитателния процес, както и съгласуваната отчетност на резултатите бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на управление, организация, структура и методика на обучение през учебната 2022/2023 г. В ДГ 4 се обучаваха 162 деца, разпределени в 6 групи.

ДГ № 4 „Слънчо” продължи своето развитие и утвърждаване като ДЕТСКА ГРАДИНА с добре подготвени кадри, които непрекъснато повишават квалификацията си в съответствие с променящата се роля на учителя и помощник възпитателите - да бъдат консултанти и партньори на детето в бъдещото му личностно израстване и реализация в живота.

СИЛНИ СТРАНИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 4 „Слънчо”:

- Пълноценното използване на учебното време и допълнителните образователни дейности доведоха до постигане на образователните и възпитателни цели на обучението и превръщането на ДГ № 4 в по-желана територия за децата;
- Осигуряване на стимулираща среда за развитие на всяко дете;
- Прозрачност в работата на целия екип и пълна информираност на родителите;
- Гарантиране на детското право на избор на дейност;
- Единодействие в работата на целия персонал в стремежа да се защити визията за ДГ № 4 „Слънчо” като образователна институция, която дава добра подготовка на децата, и в която се надграждат традициите и се спазват определен ред и правила на поведение;
- Качественото планиране на дейностите е решаващо условие за усъвършенстването на ДГ № 4, структурата и управлението ѝ;
- Системен контрол и прозрачност в работата и ДГ № 4 от страна директора;
- Професионално и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в ежедневната работа;
- Оптимално разпределение на финансовите средства и тяхното разходване в условията на делегирания бюджет;
- Много добро взаимодействие и сътрудничество с организации, обществеността в квартала и родители;
- Ентузиазизирано участие на деца, учители и родители в обновяване на занимални; специализирани кабинети, салони и двор, което доведе до създаване на приветлива и естетична среда;
- Обновяване на материално-техническата база по групите и в административните кабинети, обогатяване на библиотечния фонд;
- Поддържане на УЕБ-страница.

II. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Структура:

Структурата на ДГ № 4 „Слънчо” се определя от принципа на делегиране на права и вътрешната свобода за инициатива на персонала. Съобразена е изцяло със Стратегическата рамка на ЕК и българската стратегия за учене през целия живот.

2. Управление:

Стратегическото и финансовото управление на ДГ № 4 „Слънчо” са в правомощията на Директора и Педагогическия съвет. Те определят общата структура на ДГ № 4, приемат Правилника за дейността ѝ, разработват институционалната и обществена политика, определят образователната, финансовата и стопанската стратегия; привличат средства за нейното развитие.

3. Разпределение на комисии, групи...:

Група по условия на труд	Председател: Директор Протоколчик: Т. М. Членове: Д. С. , А. Н.
Комисия по етика, сигнали за слабости, пропуски, корупция и....	Председател: Директор Членове: В. Я., М. Б.
Щаб за изпълнение на Плана за защита при бедствия	Председател: Директор Зам. Председател: С. А Секретар: М. С. Членове: П. Т., И. А., Д. С., Т. Г., Т. М.
Комисия по БДП	Председател: М. Б. Членове: И. Х., Д. Н.
Координационен съвет за справяне с насилието между децата	Председател: – директор Членове: А. С., В. Я., М. Б.
Комисия за осъществяване на подбор при назначаване на персонал в детската градина	Председател: С. А. Членове: М. Б., Т. М.
Комисия по приемане на даренията	Председател: М. Ц. Членове: В. Я., М. С.
Комисия за изготвяне на седмичното разписание и дневния режим	Председател: С. А. Членове: М. Б., Д. Н.

Комисия за квалификационна дейност	Председател: – С. А. Членове: Р. С., Т. М., А. Н.
Синдикал на Организация За мед. сестри	Председател: В. Я. Секретар – касиер: М.С. Отг. за ДГ № 4 – Т. Г.
Група за наблюдение и оповестяване	Председател: В. А. Членове: Т. Г., М. С., Д. С.
Здравна комисия	Председател: Т. Г. Членове: П. В., К. Д.
Санитарен пост	Ръководител: Т. Г. Членове: П. В., К. Д.
Група за противопожарна защита	Ръководител: М.С. Членове: В. А., Д. С., И. А.
Комисия за оценяване труда на педагогическите специалисти	Председател: Д.Н. учител Членове: Р. С., С. А.
Комисия за оценяване труда на непедагогическия персонал	Председател: Е. М. Членове: А. В., М. П.
Комисия по храненето	Председател: Т. Г. Членове: П. В., К. Д.

<p>Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита</p>	<p>Ръководител: М. С. Членове: В. Я. , Т. Г. , И.А.</p>
---	---

Група за поддържане и експлоатация на колективните средства за защита	Ръководител: М. С. Членове: А. Н., А.В., Г.М.	-
---	---	---

КАБИНЕТИ – ОТГОВОРНИЦИ

Кабинет – психолог	А. С.
Кабинет - ресурсен	В.Г.
Кабинет - логопед	З. п.
Музикален салон	И. Б.
ясла	П. В.
Медицински кабинети	М. с.- Т. Г. ДГ и К. Д.
Касиер-домакин	М. С.

Работата на Педагогически съвет и комисиите по планиране и развитие в рамките на програмната система, по информационните технологии и стопанските въпроси се подпомага от Директора. Той отговаря за провеждането на образователната и възпитателна политика на ДГ 4.

Финансирането е в отговорността на счетоводство и Директор.

В работата на ДГ № 4 „Слънчо” имат място педагогически, медицински и непедagogически персонал, деца и родители.

Нямаме регистрирано Настоятелство. Към ДГ има Обществен съвет и уебсайт на ДГ 4

III. РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА.

ДГ № 4 се помещава в две сгради – бивше училище и нова, специално построена сграда, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес. Условията за възпитание и образование в ДГ 4 са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериора и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата. Има оборудван физкултурен салон.

В групите за задължително предучилищно образование са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, осигурени са познавателни книжки.

Директорът на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет определя броя на групите и броя на децата в група. През учебната 2023/2024 г. детската градина ще работи с 5 градински и 1 яслена група; има чакащи за прием заявления в ИСОДЗ за ДГ № 4.

Към 15.09.2023 г. са приети по списък 152 деца. Обхватът на децата е от 1 г. до постъпването им в първи клас. Децата са разпределени по групи, според възрастта на децата и съобразно желанието на родителите.

Децата са разпределени по възраст както следва:

Детска ясла :

Група „Гъбарко“ - записани
21 деца

Детска градина :

I група – записани – 25 деца
II група – записани – 28 деца
III^a група – записани – 26 деца
III^b група – записани – 27 деца
IV група – записани - 25 деца

Педагогическата колегия осъществява своята образователно-възпитателна работа по **Програмна система на ДГ № 4**, с безплатни познавателни книжки от МОН за групите за задължително предучилищно образование.

Стимулирането на интересите и заложбите на децата над ДОС за ПО ще се осъществява чрез организиране на занимания и сформирани на:

групи по чуждоезиково обучение - английски език - 2 пъти седмично;

групи по танци – 2 пъти седмично;

За учебната 2023/2024г. в ДГ № 4 ще има две групи за 5 годишни деца, една група за 4 годишни деца и една група за 6 годишни деца.

Педагогическият и медицински персонал са с необходимата квалификация.

Директорът е с висше образование, образователна степен „магистър“ и с II^{pa} ПКС.

Педагогическият екип се състои от директор и 10 учители, 1 муз. учител и 1 психолог, от които: 6 са с образователна степен магистър и бакалавър и 6 - бакалавър.

С V-та ПКС са четирима учители, една учителка е с I ПКС, една с II ПКС и четири - без ПКС.

Щатът на помощно-обслужващият персонал е попълнен. От тях 9 са със средно образование, 1 с образователна степен магистър, 2 с бакалавър.

Медицинските сестри в ДГ № 4 са 4 щатни бройки - две са с висше образование – I^{ba} степен специалист, а две с II^{pa} степен бакалавър. Те отговарят за здравето и отглеждането на децата от яслена група, за хигиената и храненето в ДГ № 4; за оказването на долекарска помощ на всички деца и т.н.

От 01.01.2009 г. ДГ № 4 е на делегиран бюджет.

Разпределението по групи е както следва:

Групи	Детски учителки и медицински сестри	Помощник-Възпитатели/ дете-гледачки
I-а група „Звездички ”	Валентина Атанасова Емануела Кирилова	Ирина Славова
II ^а група “Дъга ”	Милена Богданова Десислава Николова	Наташа Сергиева
III ^а група „Мики Маус“	Силва Асенова Нели Стоянова	Анита Василева
III ^б група “Многознайко”	Мария Петкова Ивета Христова	Анета Николова
IV ^а група “Златна рибка ”	Теодора Митова Ралица Стойнева	Диана Стефанова
Учител по музика	Исак Бенбасат	
Ясла „Гъбарко“	м. с. Петя Венева м.с. Петя Рангелова	Елена Чакърва Десислава Стайкова
Психолог	Ани Симеонова	

IV. ОСНОВНА ЦЕЛ И СТРАТЕГИЧЕСКИ ЗАДАЧИ НА ДГ № 4 „Слънчо” ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

ГЛОБАЛНА ЦЕЛ

Обединяване усилията на учители, медицински специалисти и родители за запазване и усъвършенстване на условията в ДГ № 4 „Слънчо“ за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование, съобразени с:

- правото на лично достойнство,
- защита и грижа за здравето им,
- съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към изява.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:

1. Утвърждаване на демократичен стил на ръководство, съдействащ за създаване на икономически и социални стимули и мотивация за висока професионална реализация и развитие на учителите.
2. Хуманизация на образователно-възпитателния процес и преоткриване на детската личност, възпитавана в дух на мир, толерантност, достойнство, свобода и творчество.
3. Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между детската градина и семейството, държавните и културни институции при осъществяване на държавните образователни стандарти.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЦЕЛИТЕ:

1. Иновационно развитие в нивото на работа на екипа на детската градина, ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище и съобразено с Държавните образователни стандарти и правителствената програма за европейска интеграция.

1.1. Хуманно отношение и зачитане неповторимостта на детската личност и уникалността на предучилищната възраст;

1.2. Уважение към детската личност, правата и свободата ѝ на избор;

1.3. Възпитание в дух на толерантност и етичност, осмисляне и оценяване на социални еталони от децата; формиране на правилно отношение към общочовешките и национални ценности, към съхранение на националните добродетели и традиции;

1.4. Гарантиране на високо ниво и изпълнение на ДОС за предучилищно образование и подготовка за училище от педагогически екип с високо ниво на професионализъм, личностно мотивиран за обогатяване и актуализиране на професионално-творческите си възможности чрез въвеждане на иновации;

1.5. Ранно откриване и развитие на индивидуалните потенциали на детската личност;

1.6. Съобразяване с индивидуалната динамика на развитие и с възрастовата характеристика на всяко дете поотделно и на детската група като цяло. Равен достъп за деца в уязвимо положение /деца, недостатъчно добре владеещи български език, деца със СОП, деца от социално слаби семейства и др./;

1.7. Подбор на индивидуални и диференцирани подходи на педагогическото взаимодействие, като основа на ефективна и социално-комуникативна образователна среда;

1.8. Разширяване зоните на детската познавателно-творческа активност и придобиване на осмислени и трайни знания и преноса им в следващата образователна степен - училищното обучение; формиране на широк културен поглед в съвременен информационен план;

1.9. Интериорни решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата;

1.10. Осигуряване на подкрепяща среда, диференциране на грижите;

1.11. Осъществяване на успешна корекционна, терапевтична работа и психолого - педагогическа подкрепа;

1.12. Общинската детска градина - конкурентноспособна форма на организация на предучилищното възпитание спрямо други алтернативни форми.

2. Детската градина - гаранция за бърза и ефективна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен - началното училище.

2.1. Създаване на оптимална социално-педагогическа среда, обогатяване на материално-техническата и игрово-дидактичната база - условия необходими за това, детето да се чувства спокойно, защитено и обичано и в които да разгърне възможностите си;

2.2. Подбор на учители - способни специалисти, иновативни, хора с призвание, които се отнасят с любов към децата и към професията си;

2.3. Подбор на учители новатори, които съвместно с традиционните и новите технологии умеят да стимулират творческото въображение на децата, да ги мотивират за трайно овладяване на знанията, уменията и навиците получени в детското заведение, за правилно отношение към ученето, за възпитание на правилно поведение към близките си, към децата, към обществото и света;

2.4. Развитие на социално-психическа и интелектуална готовност за училище - ефективност на индивидуалната диагностика за училищна зрялост;

2.5. Баланс между многообразието на форми на педагогическа работа с акцент върху индивидуалните пред груповите форми на педагогическо взаимодействие;

- 2.6. Използване на подходящи и мотивиращи детето интерактивни дидактични материали и учебни тетрадки за самостоятелна работа;
- 2.7. Овладяване на обществен опит в игрите.

3. Укрепване здравето на детето чрез възпитаване в здравословен и природо съобразен начин на живот. Изграждане на екологична култура, като съществен компонент при изграждането на обща култура на малката личност.

- 3.1. Единство между здравна профилактика, рационално хранене, възпитаване на културно-хигиенни навици и оптимален двигателен режим;
- 3.2. Повишаване качеството на медицинския контрол във връзка със здравеопазването, закаляването и провеждане на сутрешен филтър;
- 3.3. Организиране и провеждане на летен отдых на море;
- 3.4. Организиране и провеждане на ски-училище;
- 3.5. Организиране и провеждане на традиционните излети в планината и екскурзии до близки туристически обекти;
- 3.6. Поддържане високото ниво на хигиена - отличителен белег на детското заведение;
- 3.7. Профилактични действия при епидемии и карантини;
- 3.8. Антропометрични изследвания и основни профилактични прегледи на децата, посещаващи детската градина;
- 3.9. Оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора;
- 3.10. Създаване на нов вид ценностно отношение към природата чрез търсене на опора в българския фолклор и обредно-празничната система.

4. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри.

- 4.1. Лична мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на педагогическия опит и теоретични знания;
- 4.2. Поощряване на търсещите нови нестандартни иновативни идеи в педагогическото взаимодействие. Интернет - проекти в областта на предучилищното образование в защита правата на децата и по посока на възпитание в БДП, екологична култура, в социална чувствителност за еко - проблемите на планетата;
- 4.3. Активизиране на потребностите на учителя от самоусъвършенстване и участие в периодични форми за повишаване на квалификацията си;
- 4.4. Засилване на вътрешно и външно-методическата работа. Обобщаване на психолго-педагогическата работа в ДГ и представяне на форуми, конференции и научни печатни издания;
- 4.5. Обмяна на педагогически опит и иновации по отношение на педагогическото планиране, водене и съхранение на задължителната училищна и учебна документация;
- 4.6. Организиране на тренинги на педагогическия опит;
- 4.7. Усъвършенстване на преподавателските и възпитателни методи, използване на разнообразни техники и стратегии за преподаване с цел стимулиране развитието на децата;
- 4.8. Планиране на съдържателен образователен процес, базиращ се на неговото познаване, усета към децата, доброто познаване на индивидуалните им потребности и различия, учебната програма и учебните цели /проявяване на гъвкавост и познания за това как да адаптира плановете си за преподаване и обучение, съобразно образователните нужди на децата/;
- 4.9. Осъществяване и обективно отразяване резултатите от диагностичните процедури: входно и изходно ниво във всички групи и на училищна зрялост в подготвителната група за училище; избор на ефективни диагностични батерии с цел реално измерване на детското психо - интелектуално и социално развитие постигнато

чрез педагогическото взаимодействие за изграждане и надграждане на потенциала на всяко дете;

4.10. Търсене и прилагане на обективни критерии и показатели на степента на педагогическата работа при осъществяване на контролната дейност;

4.11. Директорът - консултант на учителите във всеки момент от педагогическата и организационната им работа;

4.12. Разнообразяване и обновяване на интериора по група, обогатяването му с подходяща дидактична и игрова база, като условие за ефективност на процесите на педагогическо взаимодействие и активна, свободна и творческа изява на детската личност;

4.13. Осъществяване на текущ двупосочен информационен процес: учители - родители за цялостното развитие на детето.

5. Работа в екип.

5.1. Развитие на създадените предпоставки за конструктивен диалог - взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива;

5.2. Осъществяване на синхрон между педагогическия и непедагогически персонал спрямо водената група;

5.3. Колегиална взаимопомощ при осъществяване на многообразието от цели и задачи на ВОП с цел повишаване на неговата ефективност и постигане на емоционален комфорт на детската личност.

6. Работа по усъвършенстване на организационно - управленската структура на детската градина.

6.1. Прилагане на основните принципи - демократичност и децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детското заведение;

6.2. Търсене на мненията на привлечените сътрудници за и при формиране на основни управленски решения;

6.3. Ясни критерии за делегиране на права: лични способности, компетентност, обемът на правата да не влиза в конфликт с централния контрол и с регламентирането във вътрешни и външни нормативни документи;

6.4. Развитие на II-ри модул от Националната програма за Диференцирано заплащане на педагогическите кадри - „Кариерно развитие на учителите“;

6.5. Превантивен контрол и прогнозни функции по отношение развитие и утвърждаване на визията на детската градина и по отношение гъвкавост и стабилност на системата на управление;

6.6. Яснота и конкретност при определяне отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел точно балансиране и функциониране на системата;

6.7. Конкретни и преценени по време за изпълнение срокове;

6.8. Поддържане на добра информационна система и комуникативност;

6.9. Следване на перспективност и прагматизъм в развитието на детската градина чрез проучване на обществените нужди и очаквания;

6.10. Конкурентоспособност и стабилност на общинската детската градина по отношение на други форми на организация на предучилищното възпитание и подготовка за училище.

7. Социализация на детската градина.

7.1. Утвърждаване на ДГ № 4 „Слънчо“ като предпочитан и търсен педагогически център.

7.2. Ефективно взаимодействие със семейството като основен наш партньор за осъществяване на ефективна педагогическа работа.

7.3. Осъществяване на текущ информационен двупосочен процес между учители-родители за цялостното развитие и индивидуалния напредък на детето;

- 7.4. Психолого - педагогически консултации за родителите с високо ниво на компетентност от специалистите в ДГ;
- 7.5. Редовно актуализиране на таблата с детско творчество;
- 7.6. Разнообразяване на откритите форми на детска изява;
- 7.7. Включване и привличане на родители като участници в психолого - педагогическото взаимодействие и в изпълнението на приложими цели на обучението;
- 7.8. Покани за участие в общи организационни мероприятия.
- 7.9. Съвместна работа с Родителското настоятелство и Обществения съвет с цел повишаване ефективността на образователно-възпитателната работа, разнообразяване на формите ѝ, обогатяване на дидактичната, материално-техническата и игровата база, привличане на партньори и приятели на детското заведение и други, развити подробно в устава му.
- 7.10. Реализиране на съвместни форми на изява и приемственост между детската ни градина, 86 ОУ „Кл. Охридски“ и др.;
- 7.11. Съвместна работа с други детски заведения в района, града, страната и други страни: обмяна на идеи и опит; съвместни проекти за спортни и културно-развлекателни мероприятия;
- 7.12. Съвместна работа с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции /университети и издателства/, всички институции, имащи отношение към защита правата на децата и интеграция на деца със СОП;
- 7.13. Привличане на средствата за масова комуникация за отразяване дейността на детската градина, както и на участието ни в техни мероприятия;
- 7.14. Търсене на подходящи форми за изява на детето с проявени таланти - изложби, конкурси и др. форми за творчески изяви и насърчаването им.

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Усъвършенстване на системата от организационни, материално-технически и педагогически условия за работа на колектива ориентирани към съвременните изисквания за гражданско общество и държавните образователни стандарти за предучилищно образование. Създаване на условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

Детето е център и субект на педагогическото взаимодействие.

Детето се развива само в интеракцията – дете-възрастен.

Отношението към детето – с уважение към неговата личност и подкрепа на неговата индивидуалност.

Осигуряване на условия за равен старт на всички деца, базиран на възрастта и индивидуалните темпове на тяхното развитие.

Включване на „различното“ дете в живота на групата, чрез подкрепа и уважение от педагогическите специалисти, децата в групата и техните родители.

Уважение към различните етноси и култури.

Утвърждаване на доброжелателно и самоуверено поведение на детето при общуването му с връстници и възрастните.

Интегриране на образователното съдържание по всички образователни направления.

Гарантиране подкрепа на отворения характер на образованието в детството – равен шанс за всички деца.

Реализиране на плавен преход към училищно обучение.

Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно съвременните тенденции, промени и нормативна база.

Сътрудничество между педагогическия екип, медицинските сестри, семействата, обществеността и специализираните институции за изработване и прилагане на стратегия за опазване ценностите на детството, защита правата на децата, превенции срещу насилието.

Системно диагностициране и проследяване динамиката в развитието на децата.

Адаптиране плановете на групите към индивидуалните особености на децата.

Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Високо качество на грижите за опазване здравето и живота на детето, защита и зачитане на правата му и хуманно отношение към индивидуалната детската личност;

Социално-педагогическа работа с високо качество, ефективност и ясни цели - бърза и успешна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен - началното училище, като обществени очаквания към детското заведение;

Теоретически и методико - практически баланс между добрите педагогически традиции на българското предучилищно възпитание и образование и иновационните тенденции и евроинтегративните ракурси в областта;

Развитие на детската градина като модерен комплекс с обезпечена комфортна и уютна интерактивна материална среда, висококвалифициран екип, предразполагащ детето към разкриване и развитие на възможностите и интересите му;

Създаване на квалифициран и компетентен екип, който изпълняващ наставнически функции за подпомагане на студенти и новопостъпили учители;

Обогатяване на библиотечния фонд, който да съдържа и планове - конспекти на педагогически ситуации по образователните направления с иновативни методи на взаимодействие;

Портфолио на образователната институция, групите, учителите и деца;

Предучилищната възраст - времето за възпитание и разбиране на националните добродетели и традиции чрез иновативни методи и похвати;

Равен достъп за деца в уязвимо положение /деца, недостатъчно добре владеещи български език, деца със СОП, деца от социално слаби семейства и др./;

Осигуряване на подкрепяща среда, диференциране на грижите;

Осъществяване на успешна корекционна, терапевтична работа и психолого - педагогическа подкрепа;

Общинската детска градина - конкурентноспособна форма на организация на предучилищното възпитание спрямо други алтернативни форми.

V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за учебната	Директор	м.ІХ. 2023 г.

	2023/2024година и назначения при необходимост.		
2.	Организиране приемът на деца за учебната 2023/2024 година.	Директор, мед. сестра-ДГ	м. IX. 2023 г.
3.	Разпределение на педагогическия и непедagogически персонал по групи.	Директор	м. IX. 2023 г.
4.	Изготвяне на седмично разпределение и дневен режим за всички групи в ДГ.	Директор, учители	м. IX. 2023 г.
5.	Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни образователни дейности - писмено.	Учител и, родители	м. IX. 2023 г.
6.	Избор на учебни помагала за децата от I възрастови група и ясла.	Учителки, мед.сестри	м. IX. 2023 г.
7.	Предложения за вътрешноинституционална квалификация и такава – извън ДГ за уч. 2023/2024 г.	Директор, педагог. и непедagog. п-л	м. IX. 2023 г.
8.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, учителки, мед.сестри, родители	м. IX. 2023 г.
9.	Адаптиране на разпределенията по образователни направления към конкретните потребности на възрастовите градински групи и Наредба № 5/03.06.2016 г.	Учителки	м. IX. 2023 г.
10.	Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво. Оформяне на личните папки и детско портфолио на децата по групи.	Учителки, мед.сестри	м. IX. 2023 г.
11.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в ДГ. Организиране на кътове по интереси.	Учителки и мед.сестри	м. IX. 2023 г.
12.	Антропометрични измервания на децата.	Учителки и мед.сестри	м. X. 2023 г. м.IV.2023 г.
13.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	м.с. Георгиева м.с. Димитрова	м. X. 2023 г. м.IV.2024 г.

		учителки	
14 .	Провеждане на родителски срещи по групи.	Директор, Учител и, мед.сестри	м.IV. 2024 г.
15 .	Диагностика на детското развитие – изходящо ниво.	Учителки	м.V. 2024 г.
16 .	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учителки, Мед. сестри, Директор	уч.202 3/ 2024 г.
17 .	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учител и, мед.сестр и, родител и, директ ор	уч.202 3/ 2024 г.
18 .	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учителки, Директор	уч.2023/ 2024 г.
19 .	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учителки, Директ ор, родите ли	уч.202 3/ 2024 г.
20 .	Сътрудничество и взаимодействие с 86 ^{-то} и	Учителки от групи	уч.2023/24

	детските градини в район „Витоша“, и други учебни институции извън него.	подготв. групи, директор	2023/24 г.
2 1 .	Сътрудничество и взаимодействие с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	учители, мед.сестр и, родител и	уч.202 3/ 2024 г.
2 2 .	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учителки, Мед.сест ри, Директор, родители	уч.202 3/ 2024 г.

2. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

3. КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ
ПЛАН И ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И
МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

4. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ
4.1. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

	Видове административни дейности	Отговорни к	Срок
1.	2.	3.	4.
4.1.1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2023/2024 г., персонал по групи.	Директор, м.с. Георгиева	м.ІХ. 2023 г.
4.1.2.	Актуализиране на: Правилниците за дейността на ДГ и за Вътрешния трудов ред за учебната 2023/2024 г.; Правилник за БУВОТ на ДГ № 4; План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; План за евакуация; Изготвяне на план за контролната дейност на директора; седмично разпределение на броя на ситуацияите по образователни направления за различните възрастови групи и дневен режим.	Директор, Педагог.съвет Група за БУТ	м.ІХ. 2023 г.
4.1.3.	Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение на педагогическите специалисти /диференцирано заплащане/.	Комисия	м. ІХ. 2023 г.
4.1.4.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите по трудово правоотношение в ДГ № 4.	Директор, синдикал на организация	м.ІХ.2023 г.
4.1.5.	Изготвяне на: план за здравеопазването и профилактиката; план за промоция на здравето.	м. с. Георгиева, м. с. Димитрова	м.ІХ.2023 г.
4.1.6.	Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал.	Мед. сестра – ясла	м.ІХ.2023 г.
4.1.7.	Изготвяне и заверка на Списък - Образец № 2 за учебната 2023/2024 година	Директор	м.ІХ.2023 г.
4.1.8.	Актуализиране на данните в програмата – НЕИСПУО	Директор	м.ІХ.2023 г.
4.1.9.	Изготвяне на графици за ползване	Директор,	м.ІХ.2023

ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 „СЛЪНЧО“
 ВЛАДАЯ, р-н „Витоша“, ул. „Ела“ № 6 тел.02/ 999 1032
sluncho4@abv.bg <http://dg-4.com/>

.	на музикалния и физкултурния салони и всички допълнителни образователни дейности.	преподавателите доп.дейности	г.
4.1.1 0.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание.	Директор, счетоводител	м.IX.2023 г.
4.1.1 1.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Група за БУТ	м.X.2023 г.
4.1.1 2.	Инструктаж на новопостъпилите служители.	Директор, Група БУТ	Постоянен
4.1.1 3.	Периодичен инструктаж.	Директор, Група БУТ	м.IX. 2023 г. м.V.2024 г.
4.1.1 4.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор, Група БУТ	м.X. 2023 г.
4.1.1 5.	Годишен абонамент.	Ст. учител	м.XI.20223 г.
4.1.1 6.	Осигуряване на работно облекло на работещите по трудово правоотношение в ДГ № 4.	Директор	м.XII.2023 г.
4.1.1 7.	Изготвяне на статистически отчет.	Директор, счетоводител	м.XII.2023 г.
4.1.1 8.	Изготвяне на проекто-бюджет за 2024 г.	Директор, счетоводител	м.XII.2023 г.
4.1.1 9.	Изготвяне на график за ползване на отпуски на персонала за Коледните и новогодишни празници.	Директор, синдикал на организация	м.XII. 2023 г.
4.1.2 0.	Актуализиране на данните в програмата – НЕИСПУО.	Директор	м. XII.2023 г.
4.1.2 1.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание – от м.01.2023 г.	Директор, счетоводител	м.I.2024 г.
4.1.2 2.	Подаване на брой деца и групи за уч.2024/2025 г. към ИСОДЗ и ПГУ.	Директор	м. II. 2024 г.
4.1.2 3.	Извършване на инструктаж за пролетно-летния сезон.	Директор Група БУВОТ	м.III. 2024 г.
4.1.2 4.	Финансов отчет на първо тримесечие.	Счетоводител	м.IV.2024г.
4.1.2 5.	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата и служителите от ДГ.	Мед.сестри Учителки , пом.персонал	м.X.2023 г. м.V.2024 г.

4.1.2 6.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала-през летните месеци.	Директ ор, синд. организация	м.V. 2024г.
---------------------------	--	---------------------------------------	-------------

4.1.2 7.	Периодично обслужване на Информационна система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата на територията на Столична община /ИСОДЗ и ПГУ/.	Директор	Целог о- дише н
-------------	---	----------	--------------------------

4.2. СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

1.	Видове стопански дейности 2	Отговорн ик 3.	Ср ок 4.
4.2.1 .	Подготовка на всички групи за уч. 2022/2023 г. - почистване и подреждане на занимални, офиси, кабинети, двора, складове и т. н.	Пом. възп., мед.сестр и, учителки	м.IX.2023 г.
4.2.2 .	Боядисване/лакиране на пейки в двора	Общ работник, родители	м.IX.2023 г.
4.2.3 .	Осигуряване на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства.	Касиер , мед.сест ри	м.IX.2023 г.
4.2.4 .	Подновяване на указанията за безопасна работа и дезинфекция, работни графици и др.	Мед. сестри- ДГ	м.IX.2023 г.
4.2.5 .	Актуализиране на личните папки на децата по групи – данни, декларации, заявления и др.	Учителки, мед.сестри,	м.IX.2023 г.
4.2.6 .	Обновяване на материално-техническата база в групите.	Директо р, учителки , мед.сест ри, родители	уч.202 3/ 2024 г.
4.2.7 .	Дооборудване на медицинските кабинети.	Директор, мед.сестри	м.X.2023 г.
4.2.8 .	Усвояване на средства по Проект «Спортувай и се смей».	Директор, счетоводител	м.X.2023 г.
4.2.1 0.	Годишна инвентаризация по групи.	Счетоводите л, касиер	м.XII.2023 г.
4.2.1 1.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в ДГ.	Директор, Касиер	уч.2023/ 2024 г.
4.2.1 2.	Оформяне на зелените площи, /ремонт- смяна/ на пясъчниците и уредите за игра в двора	Директо р, Фирм	уч.202 3/ 2024

на ДГ.	и	г.
--------	---	----

5. ЗДРАВЕ И ПРОФИЛАКТИКА

- ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕТО
- ПЛАН ЗА РАБОТА НА МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
- ПЛАН ЗА ЗАКАЛЯВАНЕ НА ДЕЦАТА

Провеждат се по изработени планове от м.с. Георгиева, м.с. Димитрова утвърдени от Дирекция „Здравеопазване“ на Столична община, кмета на район „Витоша“ и директора на ДГ № 4. Приети са на педагогически съвет.

6. СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

	Видове дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
6.1.	Родителски срещи по групите: Запознаване с ЗПУО, Наредба № 5/03.06.2016 г. – ДОС за ПО, Правилника за дейността на ДГ № 33, с познавателните книжки „Чуден свят“ на изд. „Просвета“ и седмичното разпределение на образователните направления за групата, с дневния режим, с преподавателите за допълнителни образователни дейности и др. Избор на родители за родителски активи, за обществен съвет и за членове на настоятелството в ДГ № 4 и др.	Директор, Учителка, Мед. сестри	В началото на уч.2023/2024г.
6.2.	Съвместно изработване на план за работа на Настоятелството и документи на Обществения съвет.	Обществен съвет	м.Х.2023 г.
6.3.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на ДГ към родителите за пълноценната работа с децата.	Директор, Учителка, мед. сестри	Ежедневно
6.4.	Засилване на сътрудничеството и взаимодействието с родителските активи по групи, комуникация чрез вайбър, фейсбук, консултации на място.	Учителка, Мед.сестри	През цялата година

6. 5.	Информирани на родителите за промените в детското развитие и поведение, както и за придобитите или в процес на придобиване на умения по отделните образователни направления.	Учителки, Мед.сестри	През цялата година
6. 6.	Популяризиране дейността на обществения съвет на ДГ № 4.	Директор, И обществения съвет	През цялата година
6. 7.	Съвместно честване на празници и развлечения в ДГ, участие при подготовката и провеждането на състезания, открити ситуации, тържества, празници и др.	Учителки,, Учител по музика	уч.2023/ 2024 г.
6. 8.	Включване на родителите в основната форма на работа на учителя – ситуацията.	Учителки, Мед.сестри	През цялата година

6.9.	Периодично предоставяне на информация, на родителите относно промени в учебната програма; правилата в групата; предстоящи празници; важни събития в детската градина; статии или материали във връзка с детското развитие; новини от живота в детската градина; продукти от дейността на децата (рисунки, работни листове, снимки) и др.	Учителк и, Мед.сест ри	През цялата година
-------------	--	---------------------------------	--------------------------

6.10.	Предоставяне на информация, на родителите за резултатите от постиженията на децата в процеса на социализацията, възпитанието и обучението им в детската градина.	Учителк и, Мед.сест ри	През цялата година
6.11.	Запознаване на родителите с портфолиото на детето им и препоръки за насърчаване и мотивиране на детето им за дейности стимулиращи личностното, емоционално и социалното му развитие.	Учителки	През цялата година
6.12.	Оформяне на уникален, естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители, спонсори, фирми.	Директ ор, Родите ли, Спонсо ри	уч.202 3/ 2024 г.
6.13.	Подпомагане на ДГ за поддръжка, обновяване и модернизиране на материално-техническата база.	Директо р, Родител и, Спонсор и, Дарите ли	уч.202 3/ 2024 г.
6.10.	Предоставяне на информация, на родителите за резултатите от постиженията на децата в процеса на социализацията, възпитанието и обучението им в детската градина.	Учителк и, Мед.сест ри	През цялата година
6.11.	Запознаване на родителите с портфолиото на детето им и препоръки за насърчаване и мотивиране на детето им за дейности стимулиращи личностното, емоционално и социалното му развитие.	Учителки	През цялата година
6.12.	Оформяне на уникален, естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители, спонсори, фирми.	Директ ор, Родите ли, Спонсо ри	уч.202 3/ 2024 г.
6.13.	Подпомагане на ДГ за поддръжка, обновяване и модернизиране на	Директо р,	уч.202 3/

	материално- техническата база.	Родител и, Спонсор и, Дарите ли	2024 г.
--	--------------------------------	--	------------

7. ПРАЗНИЦИ И ТВОРЧЕСКИ ИЗЯВИ НА ДЕЦАТА

№	Видо ве	Отговорник	Месец
1.	2.	3.	4.
7.1.	„Довиждане ДГ, здравей училище” – изпращане на бъдещите първокласници.	IV група	М.V.2024 г.

ЗАБЕЛЕЖКА: Всички планове и програми се прилагат към годишния план. Годишният план остава отворен за инициране на нови идеи и дейности, възникващи в хода на учебната година, при спазване на всички противоепидемични мерки.

Годишният план за учебната 2023/2024 година е приет с решение № 4 на заседание на педагогическия съвет, Протокол № 1 /15.09.2023 година.