

ДЕТСКА ГРАДИНА № 165 „ЛАТИНКА“
РАЙОН „ИЗГРЕВ“ – СТОЛИЧНА ОБЩИНА

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/ ПОЛИНА ЙОРДАНОВА/

Зап.13/15.09.2022г.



ГОДИШЕН ПЛАН

НА ДГ №165 „ЛАТИНКА“

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Детска градина №165 „Латинка“ се намира на територията на район “Изгрев”, ул. „Чарлз Дарвин“ №19. Сградата е строена специално за детска градина и осигурява необходимите за престоя на децата условия. Те са разпределени в шест групи според възрастов показател, за настоящата учебна година :

- Две първи групи
- Две втори групи
- Една предучилищна група петгодишни деца
- Една предучилищна група шестгодишни деца

Детската градина е кадрово осигурена, всички детски учители притежават необходимия образователен ценз, специалност и квалификация. Възпитателно-образователната концепция ще бъде ориентирана към съхраняване и продължаване на традициите на детската градина, на националните традиции и общочовешки ценности, към стимулиране на детската личност за активна творческа дейност. През настоящата година ще акцентираме върху подготовката на децата за училище в предучилищната група, използване на индивидуалната и групова мотивация за създаване на подходяща атмосфера за обучение, стимулираща активно участие и положителни социални отношения, усъвършенстване на отношенията „семейство-детска“ градина, и качеството на възпитателно-образователните процеси в съответствие с интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

Екипите учители на първа а , първа б и четвърта групи ще работят с учебни помагала „Моите приказни пътечки“ на изд. Булвест 2000, а втора а , втора б и трета групи ще работят с учебни помагала „Аз съм в детската градина“ на изд. Изкуства, избрани на Педагогически съвет. Програмната система има отворен характер и учителите след обсъждане на педагогически съвет могат да внесат промени. В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие по преценка на учителите , ще се разширяват и усъвършенстват отделните компетентности, които при диагностичните процедури са показвали по-ниско ниво на успеваемост, дейности по избор на детето, дейности по вътрешни проекти и др .

Годишният план е в съответствие със Закона за предучилищно и училищно образование, Наредба №5/03.06.2016 г. за предучилищното образование, Наредба №8/11.09.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Наредба №9/19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Стратегия на ДГ №165, Стратегия на СО , нормативната уредба на МЗ, както и на институциите с които детската градина си партнира.

МИСИЯ НА ДГ №165 „ЛАТИНКА“

Да прилага личностно-ориентиран образователен процес и стратегии за социално и интелектуално развитие на децата за постигане на училищна готовност. Да подкрепя потенциалните възможности на всяко дете и да създава благоприятна и позитивна среда за неговото развитие;

Да мотивира учителите и всички работещи да прилагат и реализират в най-висока степен професионалните си умения;

Да отговори на обществените потребности и очаквания за значимостта на детската градина за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.

ВИЗИЯ НА ДГ№165”ЛАТИНКА“

Създаване на емоционално-комфортна среда, основана на доверие, уважение и приятелство. ДГ №165 да е място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.

Създаване на условия за личностно развитие, подкрепа и възможност за изява на децата. ДГ №165 да осигури среда за 3–7-годишните деца, гарантираща тяхното интелектуално, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.

Продължаване на традициите и утвърждаване авторитета на ДГ №165 сред родителската общественост, за висок стандарт в образователната дейност в тясно сътрудничеството и в подкрепа на родителя.

Висока професионална реализация, удовлетвореност от работата и отговорност на екипа към резултатите от работата с децата.

ЦЕЛ: СЪДЪРЖАТЕЛЕН ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС, БАЗИРАН НА НЕПРЕКЪСНАТОСТ, ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ И КОМПЕТЕНТНОСТ.

I. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛТА.

1. Хуманност и зачитане правата на детето. Равнопоставеност.
2. Прозрачност в управлението. Упътняване до максимум на работното време. Познаване и спазване на нормативната и поднормативна уредба свързана с дейността на детската градина.
3. Работа в екип. Подпомагане на професионалната компетентност и личната мотивация за качествена образователна работа чрез гъвкава система за квалификация.
4. Допълнителни свободно-избираеми дейности по интереси.
5. Осигуряване на комфортни духовни и социални условия, съчетани с висок професионализъм, при които всяко дете може най-пълноценно да развие своя потенциал.
6. Парньорство между детската градина и семейство.
7. Разнообразни стратегии и средства, необходими за осъществяване целите на образователния процес на принципа приемственост по отношение на националните програми за детската градина и училището.
8. Информираност, повишаване на компетентностите, работа с ИКТ, иновативност.

II. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА №165

1. Чрез организацията на живота в детското заведение да се постигне не само емоционален комфорт, но и психогенен ефект - основна предпоставка за творчески постижения. Осъществяване на плавен преход към училище.
2. Формиране на еко култура.
3. Възпитаване в дух на толерантност, взаимозачитане и уважение към националните традиции и общочовешки ценности.
4. Разбиране и отчитане динамиката на груповото поведение. Използване на наблюденията върху детската група и постиженията на децата за отправна точка при анализа на резултатите от образователния процес.

5. Съответствие на социална практика, нови образователни потребности и равнище на професионална компетентност.
6. Превенция на здравето.
7. Съобразяване на работата с европейската мярка за усвояване на ключовите компетентности.
8. Използване на всички фактори и средства за максимално развитие.
9. Възпитаване на хуманно отношение към заобикалящата среда.
10. Взаимодействие на детската градина с начално училище.
11. Взаимодействие на детската градина със семейството, с културни институции, неправителствени организации и др.
12. Взаимодействие със социалните партньори.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛТА, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.

1. Дейности за постигане на реални резултати от възпитателно-образователния процес.

1.1. Осигуряване свобода на учителите за избор на програмна система и структуриране на образователното съдържание, съобразно конкретните условия и държавно-образователните стандарти.

1.2. Работа с децата, като с активни участници в процеса на обучение

1.3. Ангажиране на децата в индивидуални и групови занимания които развиват у тях право на избор.

1.3.1. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете.

1.4. Създаване на среда, подходяща за осъществяване на учебните цели.

1.5. Съдържателност на ориентирите по образователните направления.

1.6. Осигуряване справедливо участие на всички деца във всички аспекти от обучението и изграждане на устойчиви нагласи и мотивация за учене.

1.7. Осъществяване на дейности, подходящи за различните нива и адресирани към индивидуалните нужди на децата.

1.8. Наблюдение и променяне на собствената стратегия на учителите.

1.9. Подбиране и използване на материали по най-подходящ начин.

1.10. Адаптиране на плановете, съобразно възрастовите показатели и възможности на децата.

1.11. Отворени за преоценка планове.

1.12. Използване на формални и неформални методи за оценка.

1.13. Представяне открыто на детските изяви.

1.14. Извършване на диагностични процедури в началото и края на в

1.15. Използване на интерактивни методи.

1.16. Създаване на по-тясна връзка между детската градина и семейството.

1.17. Осигуряване на подкрепяща среда

1.18. Работа по вътрешни проекти съвместно с родителите:

- Първа а група - „Весели игри“
- Първа б група - „Имам си приятели“
- Втора а група – „На работа ръчички- работа с природни материали“
- Втора б група – „Приказките – прозорец към света“
- Трета група – „Български празници и обичаи“
- Четвърта група – „Джуниър Ачийвмънт“

1.19. Работа по Европейски програми:

- „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование;“
- „Подкрепа за приобщаващо образование“

1.20. Осъществяване на целогодишна програма, включваща празници , развлечения , туризъм и др.

- посещения на театрални представления ;
- организиране на вътрешни изложби- „Коледа“, „Великден“, „Цветница“;
- организиране на детски танцов състав;
- организиране на детска вокална група;
- организиране на празници за Коледа, Баба Марта и Денят на детето.;
- организиране на проектни седмици ;
- организиране на мероприятия по наಸърчаване на грамотността –честване денят на книгата, четене на приказки от известни хора, библиотека и др.;
- организиране на училище сред природата;
- организиране на ски училище ;

1.21.Организиране на открити моменти пред родителите/ ако позволяват условията, свързани с COVID -19/:

- Коледни празници - м. декември - II,III,IV групи
- Представяне на вътрешните проекти
- Тържества по случай завършване на учебната година през месец май

1.22. Работа с помощен персонал /мястото на помощния персонал във всички режимни моменти/

1.23.Включване на медицинската сестра в здравно-хигиенното възпитание в детската градина.

1.24. Месец март 2023 г.-посветен на „Здравни навици и здраве“

Месец април 2023 г.- посветен на “Безопасност на движението”.

1.25. .Мотивиране на деца и учители с грамоти и награди :

- „Най-добър разказвач“-за деца показвали добри умения за разказване и четене;
- „Добра постъпка“- отличаване деца с добри нравствени постъпки;
- „Добър приятел-“за деца, които показват добри приятелски и екипни умения;
- „Златно сърце“- отличаване деца с добро отношение към околните“;

- „Малък еколог“- деца, изявили се с действия, познания и постъпки за опазване на околната среда;

- „Малък исследовател“- стимулиране деца, които показват интерес и желание за изследване на околния свят

- „Грамоти за изяви в пеене, рисуване , спорт“.

Награждаване на учители с грамота и статуетка, изявили се в :

- работа по иновативни проекти;

-постигнати високи резултати с талантливи деца и деца със СОП;

- за реализиране на дейност в областта на обществено полезното.

2 . Социално-битови и административни дейности.

2.1. Осигуряване на подходяща за дейността на детската градина материално-битова среда.

2.2. Кадрово осигуряване.

2.3. Осигуряване на възможности за повишаване на професионалните компетентности съобразно с актуалните тенденции.

2.4. Достъп до служебна документация и информация според изискванията на Регламент 679/2016 на ЕС .Осигуряване на защита на личните данни.

2.5.Свеждане до знанието на служителите на всички вътрешни актове засягащи пряко дейността им.

2.6. Спазване на нормативните изисквания свързани с дейността на детската градина.

2.7. Стриктно водене на документацията.

3. Здравно-профилактични дейности

3.1. Създаване на благоприятна здравословна среда.

3.2. Създаване на условия за формиране на здравна култура.

3.3. Организация за пребиваването на децата в детската градина с повече игри на открито и двигателна активност. Екологично възпитание.

3.4.Спазване на здравословно-хигиенните изисквания на МЗ.

4. Партньорство на детската градина с родителската общественост.

• Запознаване на родителите с правилника за дейността на детското заведение

• Възпитателно-образователна дейност

• Представяне на специалистите, които ще водят допълнителни дейности

• Работа с родителските общности

4.1. Групови родителски срещи. Обща родителска среща. Консултации.

4.2. Открити моменти пред родителите

4.3. Сътрудничество с родителската общественост за обсъждане на текущи проблеми и идеи свързани с дейността и развитието на детското заведение.

4.4. Осигуряване на възможност на родителите за наблюдения на ежедневието на децата / при подходящи условия , когато децата са на открито, когато няма ограничителни мерки свързани с епидемиологична обстановка и др./.

4.5.Информиране на родителите относно възпитателно-образователната работа и др. практически въпроси, свързани с отглеждането , възпитанието и здравето на децата им.

4.6. Ангажиране на семействата в създаване и избиране на приятни и желани от децата дейности. Максимално включване в осигуряването им с материали за различни видове дейности.

4.7. Активно включване на родителската общественост в организацията на тържества, празници , ритуали.

4.8. Ангажиране на родителите във вътрешните проекти избрани от децата.

4.9.Провеждане на групова родителска среща свързана с училищната готовност.

График на родителски срещи

Ia група - 14 септември – 17.00ч.

Iб група - 14 септември – 17.30 ч.

IIa група - 19 септември – 17.00ч.

IIб група - 19 септември – 17.30ч.

III група - 20 септември - 17.00ч.

IV група - 20 септември – 17.30ч

IV.ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДГ №165

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОТГОВОРНОСТИ

1. ДГ № 165 е с 6 групи, които през учебната 2021/2022г. функционират, както следва:

- I-ва възрастова група – 2 групи за деца от 3 до 4 години
- II-ра възрастова група – 2 групи за деца от 4 до 5 години
- III възрастова ПГ(5г.) – 1 група за деца от 5 до 6 години
- IV възрастова ПГ(6г.) – 1 група за деца от 6 до 7 години.

2. Разпределението на щатната численост на ДГ № 165 е както следва:

- Ръководен: Директор – 1 бр., висше образование-магистър, II ПКС
Педагогически:
Дейност 311 - 12,5 бр. в т.ч. с висше образование-магистър- 5,5 ; с висше образование бакалавър – 7
- Помощно-обслужващ

Дейност 311 - 12,5 бр., в т.ч. административен – 2,5 бр., помощник възпитатели - 6 , и работници – 4

- Разпределение на персонала по групи за уч. 2022/2023г.:
 - Ia група: учители – Иванка Ярева, Анжела Кирова, помощник възпитател – Татяна Грозданова
 - Ib група: учители – Румяна Ненчева, Нина Йорданова, помощник възпитател – Маргарита Младенова
 - IIa група –учители – Калина Пенова, Василена Митевска, помощник-възпитател – Виолета Зарева;
 - IIb група: учители- Анета Стоичкова, Маргарита Ильова, помощник-възпитател –Красимира Никленова;
 - III група – учители- Ангелина Малинова, Румена Донева, помощник-възпитател -Евгения Рангелова;
 - IV група: учители – Благородна Дърмова , Биляна Станкова, помощник-възпитател - Силвия Иванова;

ГРАФИК

Работно време на учителите:

7:30ч. – 13:30ч. - I смяна

12:30ч. – 18:30ч. - II смяна

Дежурен учител:

7:00ч. – 13.00ч. – I смяна

13.00ч. – 19.00ч. – II смяна

Консултации на директор и учители с родителите:

Вторник от 13:30ч. до 14:30ч.

Сряда от 13:30ч. до 14:30ч.

▪
▪

4. Работни групи и отговорници

1.	Секретар на педагогическите съвети и съвещания	Иванка Ярева (подготовка на ПС, вписване протоколите от заседанията на ПС)
2.	Отговорници на смяна (заместници при отсъствие на директора - по смени)	Иванка Ярева Анжела Кирова
3.	Групов отговорник за непедагогическия персонал	Ема Богданова - ЗАС (контрол за изпълнение на разпоредби на директора, организация и координация на дейността на пом. възпитателите)
4.	Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	1. Румяна Ненчева 2. Жанета Нешева 3. Биляна Станкова
5.	Комисия по приемане на даренията	Председател: Румяна Ненчева Членове: 1. Калина Пенова 2. Маргарита Ильова

6.	Комисия за организация и контрол допълнителните педагогически дейности	Председател: Биляна Станкова Членове: 1. Нина Йорданова 2. Анета Стоичкова
7.	Група за противопожарна защита	Ръководител: Директор Членове: 1. Румена Донева 2. Василена Митевска
8.	Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Директор Членове: 1. Ема Богданова – ЗАС 2. Жанета Нешева –касиер -домакин 3. Ангелина Малинова
9.	Комисия по етика	Председател: Румяна Ненчева Членове: 1. Анжела Кирова 2. Калина Пенова
10.	Обхват на децата	Ангелина Малинова
11.	Отговорник за планиране и организация на театралните спектакли	Румена Донева
12.	Отговорник за летописната книга	Иванка Ярева
13.	Отговорник за методичен кабинет	Василена Митевска
14.	Работна група за самооценяване	Иванка Ярева Анжела Кирова Маргарита Ильова
15.	Отговорник за поддържане сайта на детската градина	Ема Богданова
16.	Секретар на Общите събрания	Ема Богданова3
17.	Екипи за подкрепа на личностно развитие	1. Ярева, Кирова, В. Стоичкова 2. Ненчева, Йорданова, В. Стоичкова 3. Пенова, Митевска, В. Стоичкова 4. Стоичкова, Ильова, В. Стоичкова 5. Малинова, Донева, В. Стоичкова 6. Дърмова, Станкова, В. Стоичкова
18	Комисия БДП	Анжела Кирова Румена Донева Благородна Дърмова
19	Комисия за подкрепа личностно развитие	Ангелина Малинова Маргарита Ильова Нина Йорданова
20	Комисия за подбор и назначаване на персонал	Иванка Ярева Румяна Ненчева Анжела Кирова
21	Педагогическа комисия	Иванка Ярева Румяна Ненчева Биляна Станкова

ГРАФИК АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

	Вид административни дейности	Отговорник	Срок
1.	Изготвяне на списъците по групи за уч. 2022/2023г.	Директор	14.09.22г.

2.	Актуализиране на годишния план за дейността на ДГ №165 за уч. 2022/2023г. Изготвяне на План за работата на ПС Изготвяне на План за квалификационната дейност Актуализиране на програмата за превенция на ранното напускане на училище Изготвяне на План за Контролната дейност Изготвяне на график по БДП Годишни разпределения	Директор и учители	15.09.2022г.
3.	Актуализиране на: Стратегия 2020-2024г. Програмна система Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ №165; Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд; Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи Програма за превенция на насилието и агресията. Етичен кодекс План за действия при бедствия аварии и катастрофи; План за евакуация	Директор и учители	15.09.2022г.
4.	Изготвяне и подаване на данни в НЕИСПУО за уч. 2022/2023г.	Директор	Текущ
5.	Периодичен инструктаж за безопасност на възпитание, обучение и труд и пожарна безопасност за началото на уч. 2022/2023г.	ЗАС	23.09.2022
6.	Начален инструктаж на новопостъпили служители	Директор, ОБЗР	Текущ
7.	Актуализация на инструкции за безопасност при работа	ЗАС, мед. сестра	30.09.2022г.
8.	Проиграване на плана за евакуация – по две ситуации за евакуация при пожар и земетресение	Директор, отг. на групите	м. 10 2022г. м. 04 2023г.
9.	Изготвяне на план за работа при есенно-зимни условия и инструктаж на служителите	Директор	31.10.2022г.
10.	Изготвяне на план за работа при пролетно-летни условия и инструктаж на служителите	Гл. учител	01.06.2023г.
11.	Осигуряване на работно облекло на служителите от непедагогически персонал	Директор, ЗАС, счетоводител	20.12.2022г.
12.	Осигуряване на средства за представително облекло на учителите	Директор, счетоводител	м.02.2023г.
13.	Актуализация на длъжностните характеристики и етичен кодекс	Директор, етична комисия,	.2022г.
14.	Изготвяне справки	Директор, ЗАС, Домакин	текущ
15.	Актуализация на финансовата документация, СФУК и планиране на бюджет 2022г.	Директор, счетоводител, ЗАС	текущ.
16.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на служителите и график за работата на ДГ №165 през летния период	Директор, Председател на СО	26.05.2023г.

ГРАФИК СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

	Вид стопански дейности	Отговорник	Срок
1.	Осигуряване на задължителната документация и учебни помагала .	Директор	31.08.22г.
2.	Осигуряване на канцеларски, учебни материали и лекарства	ЗАС, мед.сестра	10.10.22г.
3.	Проверка и своевременно отстраняване на повреди в съоръженията и инсталациите в детската градина	Директор, Домакин	Текущ
4.	Почистване на складове, пътища за евакуация и извозване на отпадъци	Домакин Общ работник	Текущ
5.	Основно почистване на детската градина и подготовка за началото на уч. 2022/2023г. – проверка на ел. инсталация	Мед. сестра пом.възпитатели	14.09.22г.; Текущ
6.	Подмяна на негодни вещи	Директор	20.12.22г.
7.	Оформяне на зелените площи. Пролетно почистване през м. април. Организация и съдействие от родителите през м. април за озеленяване на двора.	Директор, учители по группи, работник, пом. възпитатели	Текущо през уч.22/23г.
8.	Подготовка на отоплителната инсталация за работа през отоплителния сезон	Домакин, работник .	3.10.22г.
9.	Обновяване на площадките в двора на ДГ-четвърти етап	Директор,	текущ.
10.	Подготовка на ремонтни дейности през летния сезон на уч. 2022/2023г. със средства от бюджета на ДГ №165.	Директор, счетоводител ЗАС	м. 04.23г.
11.			

ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ, РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ, ЗДРАВЕ И ПРОФИЛАКТИКА, ПРАЗНИЦИ

Организационно-педагогически и методически дейности дейности

	Дейност	Отговорник	Срок
<i>Прием и обхват на децата, организация на дейността</i>			
1.	Прем на децата за уч. 2022/2023г., уточняване на групи и списъци, обхват на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Директор	м. 09.22г.
2.	Разпределение на учители и пом.възпитатели по групи,	Директор	м.09.- 2022г.
3.	Изготвяне на седмично разпределение, график на ДПУ , график родителски срещи, график консултации.	Директор, учители	4.10.22г.
4.	Оформяне на родителските табла, интериора в групите и фоайетата, обновяване на информацията за родителите	Учители по групи,	текущ

5.	Създаване на организация за предоставяне от всички родители на декларации за съхраняване и обработване на лични данни съгласно Регламент 2016/679 на ЕС	Директор учители	м. 10.22г.
6.	Създаване на организация за предоставяне от всички родители на работни карти „Характеристика на средата“ за НЕИСПУО – модул Институции	Директор учители	м. 10.22г.
7.	Проверка на входно ниво и вписване на резултатите в електронния дневник Диагностични процедури по изходящо ниво	Учители по групи	16.09- 31.10.22г. 19.05.23г.
8.	Измерване физическата дееспособност на децата	Учители, мед. сестра	31.10.22г. 19.05.23
9.	Съвместно с РИОКОЗ – профилактика на гръбначни изкривявания, плоскостъпие, измерване ИТМ.	Мед.сестра, учители на IV групи	15.11.22г.
10.	Организиране на колективна здравна застраховка/ при желание на родителите/	Мед.сестра, учители на групи, родители	м.01.23г.
<i>Социализиране и адаптиране на децата в детската общност.</i>			
1.	Поетапно приемане на децата от I група и осигуряване на позитивна среда за адаптирането им към условията в детската градина. Съвместни дейности с родителите- проведени родителски срещи м.септември, анкети и консултации по адаптацията и предварително опознаване на средата – м. септември.2022г.	Учители и пом. възпитатели на I гр. мед.сестра, директор	16.09.- 14.10.22г.
2.	Пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хранене и двигателна активност – ежедневен филтър, анализ на заболеваемост, анализ на хранене, диагностика на физическата дееспособност.	Директор, учители, мед.сестра	Текущ,
3.	Двигателна активност и здраве – педагогически ситуации, подвижни игри, туризъм и спорт: <ul style="list-style-type: none"> • организация на спортно–оздравителен лагер . • ски училище – м.февруари. • максимален престой на открито при подходящо време • спортен празник – съвместно с родители • образователни проекти на групи • празници • екскурзии • изложби /Планират се на заседания на Педагогически съвет/	Директор, учители	Текущ

Плана е приет на Педагогически съвет №1/15.09.2022г. и отворен за промяна на следващ ПС.