



Годишен комплексен план на

ДЕТСКА ГРАДИНА "БОЖУР"

гр. Горна Оряховица за учебната 2017/2018 година

**Утвърдил:.....
/Н. Стоянова- директор/**

Обръщайки поглед назад към изминалата 2016/17 учебна година отчитаме дейността си, базирана на влезлия от 01.08.2016г. ЗПУО. Той затвърди идеята за автономия на всяко учебно заведение чрез приемане на собствена Стратегия за развитие на детската градина и Програмна система като част от стратегията. Наредба № 12 /01.09.2016г. за предучилищното образование регламентира организацията, съдържанието, очакваните резултати от обучението, възпитанието и социализацията на децата в детската градина. В продължение на цялата учебна година се приемаха и други стандарти като ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и др. педагогически специалисти, ДОС за управление на качеството в институциите в образованието. Съобразно тези новоизлезли нормативни документи ние трябваше да синхронизираме нашата дейност, регламентирана чрез Правилник за дейността на ДГ „БОЖУР”.

Важно събитие, което стимулира творческия потенциал на педагогическия и медицински екип, бе отбелязването на 55- годишнината от създаването на детската градина. По повод тази годишнина детската градина изготви рекламни материали за да популяризира дейността си. Празничният спектакъл под надслов: ” Детство мое, приказно вълшебно - възгленче във моята душа” впечатли родители и гости с талантивите изяви на сцената на всички деца от детската градина, които танцуваха, пяха, драматизираха познати приказки.

Анализирайки дейността на ДГ „БОЖУР” като силни страни подчертаваме:

1. Монолитна сграда с просторни и слънчеви занимални, достатъчни по площ, за записаните деца в детската градина.
2. Обновени съоръжения за игра на децата на двора/ преобоядисани, ремонтирани/ за всички детски площадки, поставен нов пясък в пясъчниците.
3. Наличие на достатъчно на брой спортни уреди, които могат да се използват за игри на двора.
4. Педагогически екипи и медицински екипи с добра квалификация и професионален опит. Непедагогически персонал с дълъг професионален стаж.
5. Квартал, населен с достатъчно млади хора и съответно деца в предучилищна възраст.
6. Осигуреност със съвременни учебни книжки, помагала и пособия от издателство „Анубис” за всички градински групи.
7. Добра пълняемост във всички градински групи.
8. Изградени центрове за дейност във всички занимални със игрови и дидактични материали.
9. Наличие на яслена група, което предполага безпроблемна адаптация в условията на първа група.
10. Добра координация и взаимодействие с родителите, общинско ръководство и регионално управление на образованието.

Като слаби страни в дейността си определяме:

1. Липса на изготвен Проект за включване на детската градина в някои от оперативните програми на Община Горна Оряховица.
2. Малък брой деца, в яслената група, което застрашава групата като съществуване.

3. Слаб интерес към работа по проекти от страна на педагогическите специалисти , дори и по такива за които кандидатстването е достъпно.

4. Слабо участие в национални конкурси и инициативи, конференции.

5. Липса на свободни помещения , които да се използват за физкултурен салон или за работа на ресурсния учител , ако е прието дете със СОП.

Мисия

Детска градина „Божур”, осъществявайки съвременен образователно – възпитателен процес, да даде сигурни гаранции, че децата , посещаващи детската градина , като част от съвременното демократично общество, придобиват нагласата, знанията и уменията, които са им необходими, за да учат цял живот, да се трудят и проявяват високо гражданско съзнание.

Визия

Изграждане на привлекателна и достъпна образователна и възпитателна среда, която насърчава и подкрепя всяка отделна детска личност в нейния стремеж към творческо и личностно развитие.

Отчитайки настоящото състояние на ВОП в детската градина, стремейки се да отговорим на очакванията на обществото, съобразявайки си с актуалните нормативни документи и насоки на РУО , гр. Велико Търново за основна цел си поставяме:

Полагане на основите за учене през целия живот чрез осигуряване на физическото, познавателното езиковото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата за училищна готовност и равен старт при постъпване в първи клас.

Задачи:

1. Утвърждаване на хуманно- личностния подход при взаимодействието с децата като необходимо условие за добра социализация на децата и превръщане на детската градина в привлекателно място за децата, подкрепящо тяхното умствено развитие и физическо израстване.

2. Гарантиране на правата на децата и защитата от дискриминация на етническа, религиозна и друга основа.

3. Създаване на условия за насърчаване на играта като основна дейност в предучилищна възраст и задоволяване на потребности от двигателна активност на всяко дете, необходима за неговото добро физическо развитие.
4. Качествено и ефективно използване на ИКТ в образователния процес.
5. Засилване на гражданското и интелектуалното образование като основа за успешна реализация в съвременното общество.
6. Приобщаване на родителите към дейностите в детската градина чрез осигуряване на тяхното активно участие в организираните родителски срещи, събирания, тренинги и др. форми на работа

Организация и управление на детското заведение

I. Режим и условия на работа .

1. Сграда, брой деца и разпределението им по групи.

Сградата е построена по типов проект и е хигиенична, просторна с две големи тераси на I и II етаж.

Приети са 83 деца , разпределени в една яслена и три градински групи.

Яслена група: медицински сестри – Роси Симеонова и Даниела Иванова

Помощник възпитателки – Гинка Джурова и Кристианна Аргирова

Общ брой на децата :14

I група “Слънчице” учителки : Петя Йоргова и Милена Петрова

Помощник възпитателка: Румяна Радева

Общ брой на децата: 27 , от които 3г. – 21 деца и 4г. – 6 деца

ПГ- 5г. “Умните делфинчета ” учителки: Мария Кованджиева и Людмила Николова

Помощник възпитателка: Галя Данаилова Станчева

Общ брой на децата 21 , от които 5г.- 14 деца / 4г- 7 деца

ПГ- 6г. , подготвителна за училище- 6г.. “Радост”

Учителки: Стилияна Николчева и Йоана Викторова

Помощник възпитателка: Стефка Маринова

Общ брой на децата- 21

6 годишни- 21 деца

Медицинска сестра на ДГ”Божур” - Ани Цачева

Счетоводител: Мариана Павлинова Иванова

Протоколчик на Общи събрания Велислава Железова

Секретар на заседания на педагогически съвет - Мария Кованджиева

Протоколчик на педагогически съвещания – Людмила Николова

2. Комисии:

Комисия по БДП

Председател: Мария Кованджиева и членове : Петя Йоргова и Даринка Петрова

Комисия за защита децата от дискриминация

Председател: Йоана Викторова и членове: Людмила Николова и Румяна Радева

За даренията : Председател – Стилияна Димитрова Николчева

Членове – Мариана Павлинова Иванова и Велислава Величкова Железова

Координиращ екип за организиране и координиране

Процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата :

Координатор: Мария Кованджиева членове: Людмила Николова и Стилияна Николчева

За хигиената: председател- Ани Цачева

Членове: Румяна Георгиева Радева и Роси Симеонова

За вътрешната украса на общите помещения

Първи етаж : фойе и витражи : Петя Йоргова , Роси Симеонова

Втори етаж: фойе и стълбище: Мария Кованджиева, Йоана Викторова

За общите празници и развлечения: Людмила Николова - ст. учител

За вътрешните квалификации- Петя Йоргова- ст. учител

Работна група за оценяване качеството на образованието- П. Йоргова, Йоана Викторова

М. Кованджиева

Постоянно действащ екип за прилагане на Политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование- М. Кованджиева, Йоана Викторова,

Месец септември

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност . 1. Педагогическо съвещание за обсъждане на проекта за ГКП, даване на указания за попълване на дневниците, изготвяне на списъците на децата за новата учебна година , избор на дата за провеждане на родителска среща. 2. <u>Педагогически съвет</u> за Приемане на ГКП, Приемане на Правилника за дейността на ДГ „Божур”, Приемане на критерии и показатели за оценяване ,	11.09.2017г	Директор	

<p>Приемане на Правила за работа на работната група за самооценяването Приемане на критерии и показатели за диференцирано заплащане за учебната 2017/18 година. Сформиране на работни групи и комисии. Приемане на дейности за реализиране на Стратегия за развитие на ДГ „БОЖУР”.</p>	13.09.2017г.	Директор	
<p>4.Проверка на изготвените год.разпределения, седмично планиране 5.Квалификация на педагогически персонал .</p>			
<p>➤ Запознаване с Наредба№ 16 за управление на качеството 6.Проиграване на плана за евакуация на децата при пожар. 7.Утвърждаване на годишните разпределения на всички групи .</p>	29.09.2017г	Директор Учителки	
<p>II. Работа с родителите Родителска среща – обща и по групи.</p>	20.09.2017г. 27.09.2017	Директор Директор	
<p>Запознаване на родителите с инициативи от Културен календар на Община Горна Оряховица започване на кампания за запознаване на родителите с Наредба № 16 за управление на качеството</p>	15.09.2017г.	Учителки	
<p>III. Празници и развлечения. 15 септември – откриване на учебната година</p>		Директор Учителки м. сестри	
<p>IV. Административно – стопанска. Изготвяне на Списък Образец 2</p>			
<p>Изготвяне на заповеди/секретар на ПС, ПБАК ,комисия по БДП/, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала,водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи, проверка на таксови листи.</p>	директор		
<p>Събиране на ГУТ и предприемане на мерки за подобряване условията на труд.Съставяне на протокол.</p>	м.с.Ани Цачева		
<p>Провеждане на обучение за хигиенизиране на детското заведение на новоназначените работници и служители. Подновяване на указанията за дезинфекция в групите.</p>	26.09.2017		
<p>Актуализиране на заповедите за изграждане на щаб за защита при БАК, изграждане на групи за защита при бедствия ,аварии и катастрофи. Актуализиране на схемата за оповестяване на групите.</p>	26.09.2017г.		
<p>Заседание на Обществен съвет</p>			

Месец октомври

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси.	2.10.2017г	Директор	
2. Квалификация на педагогически и помощен персонал.		Директор	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Детската градина и надарените деца- дискусия. ➤ Приобщаващо образование- същност и специфик.а 	04.10.2017г. 29.10.2017	П.Йоргова Л.Николова	
3. Проверка на дневниците – вписване на доп. дейности.	23.10.2017	Директор	
4.Проверка на програма с дейности за гражданско и интеркултурно образование.	20.10.2017г.	директор	
II. Празници и развлечения.			
III. Работа с родителите			
Изложба базар – Есенно плодородие , саксийни цветя, играчки – самоделки, картини и апликации, изработени от деца и родители	10.10.2017г.	м. сестри учители	
IV. Административно – стопанска.			
Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Проверка и заверка на фактури и други счетоводни документи.	01.10.2017г	Директор Учителки	
Изготвяне на план за текущи и цялостни ремонти.			
План за капиталови разходи.			
V. Хигиена и здравеопазване			
Следене за температурата в занималнята , подходящото облекло на децата , редовна дезинфекция и проветряване, редовно извеждане на децата на открито при подходящи атмосферни условия. Включване в менюто на пресни плодове и добавка на натурален лимонов сок в чая.		Директор Мед. сестри	
Сутрешен филтър на децата и ежедневен преглед за паразити.			
Антропометрични измервания на децата от всички групи.		Директор Мед. сестра	

Месец Ноември

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. <u>Педагогически съвет</u> – отчетна входно ниво по групи , набелязване на корекционни дейности, обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнението на плана до момента и др.	09.11.2017г.	Директор учители	
2. Квалификация на педагогически персонал			
➤ Детският гняв - семинар	08.11.2017г.	Кованджиева Л.Николова	
➤ Семинар- профил на приобщаващия учител	23.11.2017г		
3. Текуща проверка на броя и функционирането на центровете за дейност	06.11.2017г		
4. Текуща проверка – приобщаване на децата в първа група			
5. Обновяване на интериора в гардеробни , занимални	09.11.2017	Директор	
6.Игработване на дет. портфолио на децата.	29.11.2017		
7. Осъществяване на ПС по БЕЛ в Подготвителни групи	24.11.2017 21.11.2017		
II. Празници и развлечения.			
„Довиждане, златна есен” Детски театър		директор	
III. Работа с родителите			
Първа група: ”Мамо, тате ,поиграйте с мен- следобедна сбирка с родители”	20.11.2017г.		
Подготвителни групи			
Подготвителни групи- „Да играем и да знаем”- съвместни игри с родителите.	25.11.2017г.		
IV. Административно – стопанска.			
Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Проверка и заверка на фактури и други счетоводни документи. Изготвяне на планове за текущи ремонти. Организиране на комисията по инвентаризация	23.11.2017г.	учителките	
Инструктаж на помощен и педагогически персонал за БУОВТ.		Директор	

<p>Изготвяна на заповеди за отговорници за пожаробезопасната експлоатация на отоплителната инсталация и отоплителните и нагревателни уреди . Припомняне на противопожарната инструкция . Наблюдение РИСКОВЕТЕ по РИСК – Регистър на ДГ „БОЖУР”.Работна среща на работната група по управление на риска в детската градина.Актуализация на Риск- регистър – при необходимост.</p> <p>V. Хигиена и здравеопазване</p> <p>Следене за температурата в занималнята , подходящото облекло на децата , редовна дезинфекция и проветряване, редовно извеждане на децата на открито при подходящи атмосферни условия. Включване в менюто на пресни плодове и добавка на натурален лимонов сок в чая.</p> <p>Сутрешен филтър на децата и ежедневен преглед за паразити</p> <p>Изготвяне на план за закаляването на децата във всички групи</p>		Мед. сестра	
---	--	-------------	--

Месец Декември

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси.	04.12.2017г	Директор	
2. Квалификация на пед. персонал			
➤ Повече благоразумие с децата - дискусия.	04.12.2017г	Кованджиева	
➤ Ромското семейство - беседа	05.12.2017	П.Йоргова	
3. Проверка на проведената квалификация			
II. Празници и развлечения.			
Празник с децата от всички групи – „Весела Коледа”	08.12.2017г	директор Учителки	
III. Работа с родителите			
Следобедни сбирки с отделни групи родители за изработване на коледни украси, картички , сурвакници: Включване в Общинския базар – изложба .”Коледна работилница”	07.12.2017г	Учителки М.сестри	
IV. Административно – стопанска.			
Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на			

<p>персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Проверка и заверка на фактури и други счетоводни документи.Изготвяне на график за ползване на платен годишен отпуск на персонала от детското заведение.</p> <p>Заседание на Обществен съвет</p> <p>V. Хигиена и здравеопазване</p> <p>Следене за температурата в занималнята , подходящото облекло на децата , редовна дезинфекция и проветряване, редовно извеждане на децата на открито при подходящи атмосферни условия. Включване в менюто на пресни плодове и добавка на натурален лимонов сок в чая.</p> <p>Сутрешен филтър на децата и ежедневен преглед за паразити.</p> <p>Изготвяне на план – график за ползването на платен годишен отпуск от персонала</p>		<p>Директор</p> <p>Мед. сестра директор</p>	
--	--	--	--

Месец януари

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<p>I. Организационно – педагогическа дейност .</p> <p>1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси</p> <p>2. Педагогически съвет : отчет на ВОР за първото полугодие, набелязване на мерки за повишаване на качеството на ВОР, отчет на изпълнението на взетите решения на предходния съвет, отчет за изпълнението на Стратегия за развитие на ДГ „БОЖУР”.</p> <p>3. Текуща проверка : обновяване на интериора в гардеробни , занимални.</p> <p>4. Текуща проверка : Музикално –подвижни игри в първа група</p> <p>5.Квалификация на педагогически персонал .</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Семинар- Ролята на лидерството за повишаване на качеството на УВР-семинар. ➤ Общочовешките ценности и правата на детето кодирани в приказките - презентация <p>II. Празници и развлечения</p> <p>Куклен театър</p> <p>III. Работа с родителите</p>	<p>04.01.2018г.</p> <p>23.01.2018г.</p> <p>15.01.2018г</p> <p>25.01.2018</p> <p>10.01.2018г</p> <p>25.01.2018</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Николова</p> <p>Йоргова</p> <p>Николова,Петрова</p>	

<p>О, мила Бабо, я ми разкажи....</p> <p>IV. Административно – стопанска. Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Зареждане на пожарогасителите . Събиране на ГУТ .</p>	22.01.2018г	Йоргова	
	Директор		

Месец Февруари

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<p>I. Организационно – педагогическа дейност .</p> <p>1. Педагогическо съвещание</p> <p>2. проверка: осъществяване на вътрешните квалификации</p> <p>3. Квалификация на педагогически и непедагогически персонал</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Срещу стреса- упражнения ➤ Наставничеството в образователната среда <p>4. Изготвяна на сценарий за Посрещане на Баба Марта.</p> <p>II. Работа с родителите</p> <p>Първа група- Изработване на мартенички</p> <p>Подготвителна група 5г. - Изработване на мартенички</p> <p>Подготвителна група – 6г. Изработване на мартенички</p> <p>III. Административно – стопанска. Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Доклад за функционирането СФУК – по образец от МФ. Разработване на проекто- бюджета за 2018 календарна година. Предоставяне на изисквани Справки от Община Г. Оряховица и други органи.</p>	<p>01.02.2018г</p> <p>07.02.2018г.</p> <p>10.02.2018г.</p> <p>19.02.2018</p> <p>22.02.2018г.</p> <p>28.02.2018г.</p>	<p>Директор</p> <p>Кованджиева Л.Николова Николова</p> <p>учителките</p> <p>директор</p>	<p>Всички Групи</p>

Месец Март

дейности	срок	Отгов.	Забел.
----------	------	--------	--------

I. Организационно – педагогическа дейност . 1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси. 2.Квалификация <ul style="list-style-type: none"> ➤ Безопасност на движението в ДГ- беседа ➤ Развитие на фината моторика на децата 3.Текуща проверка – Мултимедийни презентации в ВОП	06.03.2018г	Директор	
	13.03.2018г. 29.03.2018 21-23 03.2018	Йоргова Кованджиева	
II. Работа с родителите 1. Участие в Празника за 8 март.		учителките	
III. Празници. 1. Празник за 8 март. 2. Празник за посрещането на Първа Пролет.			
IV. Административно – стопанска. Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Заседание на Общ. Съвет.			

Месец април

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност . 1. Педагогически съвет – отчет на изпълнението на взетите решения от предходния ПС, изготвяне на план за закаляване на децата, отчет на изпълнението на плана по тематичната проверка. 2. Проверка на таксовите листи, дневниците – спазване на инструкциите за попълването им . 3. Цялостна проверка в подготвителна група – 5. Квалификация <ul style="list-style-type: none"> ➤ Интеркултурно обучение в мултикултурна среда ➤ Играта като развиващ фактор 	22.04.2018г	Директор	
	16-27 април	директор	
	11.04.2018г 26.04.2018г	Николова Йоргова	
II. Работа с родителите 1. Месец на доброволците в двора на ДГ – екологичен ден. 2. Великденска работилничка.	28.04.2018г. 05.04.2018г.		
III. Празни и развлечения			

<p>„Децата на света – еднакви и различни”</p> <p>IV. Административно – стопанска. Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Подаване на декларация в Инспекция по труда .</p>	25.04.2018г.		
---	--------------	--	--

Месец май

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<p>I. Организационно – педагогическа дейност . 1. Изходна диагностика и описване на динамиката в развитието на децата , изготвяне на удостоверенията за завършване на ПГ-бг. 2. Квалификация на педагогически персонал: Тръшкането в детска възраст Оценка дейността на комисиите</p> <p>II. Работа с родителите Участие в Тържествата за закриване на учебната година.</p> <p>III. Празници Тържества за закриване на учебната година. Участие в празнично шествие по случай 24 май – ден на славянската писменост и култура</p> <p>IV. Административно – стопанска. Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Събиране на ГУТ и предприемане на мерки за подобряване условията на труд. Съставяне на протокол. Проучване на фирми за осъществяване на ремонтни дейности. Изготвяне на удостоверения за завършване на подготвителна група Проиграване плана за евакуация при пожар . Заседание на Обществения съвет</p>	<p>28.05.2018г</p> <p>09.05.2018г.</p> <p>31.05.2018г.</p>	<p>Директор учителки</p> <p>учителки Директор</p> <p>учители</p> <p>Директор учителки</p>	

