

Годишен комплексен план

на

ДГ ”Божур”

гр. Горна Оряховица за учебната 2016/2017 година

Утвърдил:.....

/Н. Стоянова- директор/

Съгласувано с.....

Е. Миновска – ст. Експерт ПВ

РУО- Велико Търново

Правейки равностметка на изминалата 2015/16 година с удовлетворение отчитаме постигнатите високи резултати по отношение на овладяването на ДООИ от децата, доброто си сътрудничество с родителската общност, Общинско ръководство и РИО- Велико Търново. Добрата квалификация на педагогическия персонал е гаранция и за високо качество на образователно- възпитателния процес.

Високата пълняемост на градинските групи позволи получаването на достатъчно финансови средства за постигане на заложените цели и задачи през изминалата учебна година. От преходния остатък от държавните дейности бе обогатена материалната база с:

комплект маси "Цвете"	443 лв.
детска кухня	250 лв.
LCD телевизори 2бр.	1762 лв.
обучителни табла	411 лв.
конструктори	39 лв.
детска къща „СНОБИ”	623,9 лв.
меки тухлички за игра	162 лв.
дървена къща за кукли	159 лв.
дидактично табло	7 лв.
ел. бойлер	200 лв.
общо	4058 лв.

През месец август 2016г. бе извършено боядисване на помещенията на първи етаж- занимални-спални, гардеробни, тоалетни, офиси. Бе подменено осветлението на занималните на първи етаж. Бе извършен ремонт на електрическата фурна в кухненския блок. Всички тези средства са от бюджета на детското заведение. В близките 4 години, в Плана на Община Горна Оряховица, не е заложено саниране на детската градина, поради което със средствата, които ни се отпускат по делегирания бюджет правим така , че занималните да изглеждат осъвременени и привлекателни за децата.

През тази учебна година се забелязва засилен интерес на семейства от ромски произход да записват децата си на 2 – 3 години на градина за да избягнат силните негативни преживявания, които съпътстват адаптацията на децата, когато те са пораснали и са достигнали възрастта за задължително предучилищно обучение.

Професионален дълг на педагози и целия персонал е изграждането на подкрепяща среда, която ще улесни приобщаването на всички записани деца към условията и заниманията в детската градина за да се осигури стабилност и устойчивост на функционирането на ДГ „БОЖУР”.

Анализирайки дейността на ДГ „БОЖУР” като подчертано 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.
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- 5 магистри, 1- бакалавър, 3 медицински сестри . 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. Висока пълняемост във всички градински групи.
8. Изградени центрове за дейност във всички градински 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 регионален инспекторат.
11. Стратегия и Програмна система, които отговарят на потребностите на детската градина.

Като подчертани 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 детското заведение, 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 образователно- възпитателния процес в детската градина основните приоритети и цели заложи в ЗУПО, ДОС за предучилищно образование и подготовка за основна цел си поставяме: повишаване качеството на предучилищното образование, осъществявано в детската градина и създаване на подкрепяща среда за всички деца, посещаващи детската градина

Задачи:

1. Утвърждаване на хуманно- личностния подход при взаимодействието с децата като необходимо условие за добра социализация на децата и превръщане на детското заведение 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. Патриотично възпитание на децата и изграждане на национално самочувствие.
5. Възпитаване в толерантност и интеркултурен диалог.

6. Приобщаване на родителите към дейностите в детската градина чрез осигуряване на тяхното активно участие в организирани родителски срещи, събирания, тренинги и др.

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 93 деца , разпределени в една яслена и три градински групи.

Яслена група: медицински сестри – Роси Симеонова и Десислава Иванова

Помощник възпитателки – Гинка Джурова и Кристианна Кременова Аргирова

Общ брой на децата :13

I група “Умните делфинчета” учителки : Людмила Николова и Мария Кованджиева

Помощник възпитателка: Галя Данаилова Станчева

Общ брой на децата: 29 , от които 3г. – 16 деца и 4 г. – 3 деца

ПГ- 5г. . “Радост”

Учителки: Даринка Петрова и Йоана Викторова

Помощник възпитателка: Стефка Николова Маринова

Общ брой на децата- 25 деца

5годишни- 25 деца

ПГ- 6г. “Слънчице ” учителки: Петя Георгиева Йоргова и Стилияна Димитрова Николчева

Помощник възпитателка: Румяна Георгиева Радева

Общ брой на децата 23, от които 6г.- 23 деца

Медицинска сестра на ДГ”Божур” Катя Николова
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: Даринка Петрова и членове: Людмила Николова и Румяна Радева

Комисия по квалификационната дейност: председател: Петя Йоргова и членове: Л. Николова
Д. Петров, М. Кованджиева

За даренията : Председател – Стилияна Димитрова Николчева

Членове – Мариана Павлинова Иванова и Велислава Величкова Железова

За хигиената: председател- м.с. Катя Петрова Николова

Членове: Румяна Георгиева Радева и Роси Симеонова

За вътрешната украса на общите помещения

Първи етаж : фоайе и витражи : М. Кованджиева , Роси Симеонова

Втори етаж: фоайе и стълбище: Петя Йоргова и Йоана Викторова

За общите празници и развлечения: Даринка Петрова, Людмила Николова

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.	02.09.2016г	Директор	
2. <u>Педагогически съвет</u> за Приемане на Стратегия за развитие на Детска градина „БОЖУР”, Приемане на Програмна система на ДГ „БОЖУР”, Приемане на ГКП, Приемане на Правилника за дейността на ДГ „Божур”, Приемане на плана за квалификационна дейност ; Приемане на правила и ред за участие в квалификационните дейности. Сформиране на работни групи и комисии. Съгласуване броят на групите и броят на децата в тях.	07.09.2016г.	Директор	
3. Текуща проверка на провеждане на входяща диагностика по ФК.	27, 28, 29		
5. Квалификация на педагогически персонал .		Директор Учителки	
➤ Консултации за водене на задължителната документация извършване и отразяване на диагностиката в дневниците.	20.09.2016	Директор	
➤ Диагностика по ОН „Физическа култура”	26.09.2016г.	Директор	
6. Проиграване на плана за евакуация на децата при пожар.	16.09.2016г	Учителки	
7. Утвърждаване на годишните разпределения на всички групи .	14.09.2016г.	Директор Учителки	
II. Работа с родителите			
Родителска среща – обща и по групи.	20.09.2016г.	м. сестри	
Запознаване на родителите с инициативи от Културен календар на Община Горна Оряховица			
III. Празници и развлечения.			
15 септември – откриване на учебната година			
IV. Административно – стопанска.			
Изготвяне на Списък Образец 2		19.09.2016г	

<p>Изготвяне на заповеди/секретар на ПС, ПБАК , комисия по квалификационната дейност, комисия по БДП/, комисия за документите в детската градина, 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> <p>Събиране на ГУТ и предприемане на мерки за подобряване условията на труд. Съставяне на протокол.</p> <p>Провеждане на обучение за хигиенизиране на детското заведение на помощник - възпитателките. Подновяване на указанията за дезинфекция в групите.</p> <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>			
--	--	--	--

Месец октомври

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси.	03.10.2016г	Директор	
2. Квалификация на педагогически и помощен персонал		Директор	
➤ Същност и съдържание на гражданското и интеркултурното образование	18.10.2016г.	Людмила Николова Директор	
3. Проверка на броя и функционирането на центровете за дейност	19.10.2016г		
4. Проверка на вписването на допълнителните дейности в			

<p>Дневника</p> <p>II. Празници и развлечения. Спортен празник- Спортувай с нас</p> <p>III. Работа с родителите</p> <p>Изложба базар – саксийни цветя, играчки – самоделки от природни материали, картини и приложения, изработени от деца и родители</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. Проверка и заверка на фактури и други счетоводни документи. Изготвяне на план за текущи и цялостни ремонти. План за капиталови разходи.</p> <p>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. Сутрешен филтър на децата и ежедневен преглед за паразити. Антропометрични измервания на децата от всички групи.</p>	<p>11.10.2016г.</p> <p>04.10.2016г.</p> <p>12.10.2016г.</p> <p>03.10.2016г</p> <p>20.10.2016г.</p>	<p>директор</p> <p>директор Йоргова Николчева</p> <p>учители</p> <p>директор</p> <p>Директор Учителки</p> <p>Директор Мед. сестри</p> <p>Директор Мед. сестра</p>	
---	--	---	--

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.	10.11.2016г.	Директор	
2. Квалификация на педагогически персонал			
➤ Формиране на емоционална интелигентност на децата	10.11.2016г.	Николчева	
➤ Методи на възпитание в предучилищна възраст	15.11.2016г	Николчева	
➤ Празник на Християнското семейство	21.11.2016	Петрова	
3. Текуща проверка за спазване на седмичното разписание и дневен режим	14.11.2016г	Директор	
4. Текуща проверка- провеждане на вътрешната квалификация;	08.11.2016		
5. Приобщаване на новоприети деца в Подготвителна група Участието им в ПС	09 .11.2016	директор	
Проверка на обновяването на интериора в групите	29.11.2016	директор	
Проверка на изработването на детско портфолио от учителите	25.11.2016г.		
Осъществяване на ПС по БЕЛ в ПГ	22.11.2016		
	23.11.2016		
II. Празници и развлечения.			
Детски театър „Есенен парад”	29.11.2016г.		
III. Работа с родителите			
Първа група: ”В детската градина с мама и тати- следобедна сбирка с родители”	21.11.2016г.	Кованджиева Петрова	

Месец Декември

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<p>I. Организационно – педагогическа дейност .</p> <p>1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси.</p> <p>2. Квалификация на педагогически персонал.</p> <p>3. Текуща проверка: изпълнение на индивидуалната образователна програма на дете със СОП</p> <p>II. Празници и развлечения.</p> <p>Празник с децата от всички групи – „Весела Коледа”</p> <p>III. Работа с родителите</p> <p>Следобедни сбирки с родители за изработване на коледни украси, картички , сурвакници: Включване в Общинския базар – изложба .”Коледна работилница”</p> <p>IV. Административно – стопанска.</p> <p>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.</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 лимонен 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>01.12.2016г</p> <p>12.12.2016г</p> <p>07.12.2016</p>	<p>Директор</p> <p>учители</p> <p>директор Учителки</p> <p>Учителки М.сестри</p> <p>Директор</p> <p>Мед. сестра директор</p>	

Месец януари

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси	09.01.2017г.	Директор	
2. <u>Педагогически съвет</u> : отчет на ВОР за първото полугодие, набелязване на мерки за повишаване на качеството на ВОР, отчет на изпълнението на взетите решения на предходния съвет.	18.01.2017г.	Директор	
3. Текуща проверка : обновяване на интериора в гардеробни , занимални.	13.01.2017г		
4. Текуща проверка : Музикално – подвижни игри в първа група	25.01.2017		
5.Квалификация на педагогически персонал .	17-19		
➤ Семинар- Форми на гражданско и интеркултурно образование и възпитание в ДГ	10.01.2017г	Кованджиева	
II. Празници и развлечения			
Куклен театър			
III. Работа с родителите			
„Разкажи ми приказка” сбирки с родители			
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.	23.01.2017г	Николова Петрова Йоргова	
Зареждане на пожарогасителите .	Директор		
Събиране на ГУТ .			

Месец Февруари

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. Педагогическо съвещание	01.02.2017г	Директор	
2. Проверка: осъществяване на вътрешната квалификация „Националните герои Левски и Ботев”	22.02.2017г.		
3.Квалификация на педагогически и непедagogически персонал ➤ Открита практика” Националните ни герои Левски и Ботев”- ПГ – 6г.	22.02.2017г.	П. Йоргова	
4. Изготвяна на сценарий за Посрещане на Баба Марта.	27.02.2017г.	Петрова Николова Йоргова	Всички Групи
II. Работа с родителите			
Първа група- Изработване на мартенички			
Подготвителна група 5г. - Изработване на мартенички			
Подготвителна група – 6г. „Изработване на мартенички”			
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.		директор	
Доклад за функционирането СФУК – по образец от МФ.			
Разработване на проекто- бюджета за 2017 календарна година.			
Предоставяне на изисквани Справки от Община Г. Оряховица и други органи.			

Месец Март

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси.	06.03.2017г	Директор	
2.Квалификация			
Работна среща : Усъвършенстване на уменията на помощник възпитателките за общуване с децата от яслена и предучилищна	16.03.2017г.	директор	

<p>възраст</p> <p>3.Квалификация – външна „Подготовка на мултимедийна презентация и използването и във образователния процес”</p> <p>4.Текуща проверка:използване на мултимедийна презентация в образователния процес</p> <p>II. Работа с родителите</p> <p>1. Участие в Празника за 8 март.</p> <p>III. Празници.</p> <p>1. Празник за 8 март.</p> <p>2. Празник за посрещането на Първа Пролет.</p> <p>3. Баба Марта 1 март</p> <p>IV. Административно – стопанска.</p> <p>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.</p>	<p>18.03.2017г.</p> <p>21.03.2017</p> <p>23.03.2017</p> <p>22.03.2017г.</p> <p>01.03.2017г.</p>	<p>Йоргова Петрова</p>	
--	---	----------------------------	--

Месец април

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<p>I. Организационно – педагогическа дейност .</p> <p>1. <u>Педагогически съвет</u> – отчет на изпълнението на взетите решения от предходния ПС, изготвяне на план за закаляване на децата.</p> <p>2. Проверка на таксовите листи, дневниците – спазване на инструкциите за попълването им .</p> <p>3. Цялостна проверка в подготвителна група –5г.</p> <p>4. Квалификация. Изготвяне на проект : 55 години ДГ „БОЖУР”</p>	<p>06.04.2017г</p> <p>24-28 април</p> <p>19.04.2017г.</p>	<p>Директор</p> <p>директор</p> <p>учителки м. сестри</p>	

<p>II. Работа с родителите 1. Месец на доброволците в двора на ДГ – екологичен ден. 2. Великденска работилничка</p> <p>III. Празни и развлечения 1 април – ден на шегата Държавен куклен театър</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>	13.04.2017	директор Викторова Николчева	
--	------------	------------------------------------	--

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-6г. 2.Квалификация на педагогически персонал: Проект 55 години ДГ „БОЖУР””</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 послучай 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.</p>	29.05.2017г 18.05.2017г. 31.05.2016г.	Директор учителки учителки Директор Директор учителки	

