



**Годишен
КОМПЛЕКСЕН ПЛАН
на**

ДЕТСКА ГРАДИНА "БОЖУР"

**гр. Горна Оряховица за учебната
2022/2023 година**

Утвърдил:.....

/Н. Стоянова- директор/

Изминалата учебна 2021/22 година започна нормално, присъствено за децата от всички групи при спазване на „Насоки за работа на детските градини в условията на извънредна епидемична обстановка“ . Бяха изработени Вътрешни правила , указания, инструкции за хигиена и дезинфекция, с които се целеше да се снижи до минимум риска от заразяване на децата и персонала от детската градина.

И през изминалата 2021/2022 г учителите от първа група участваха в НП „Успяваме заедно“ Модул 1 „Хубаво е в детската градина“ , а госпожа Николова и госпожа Кованджиева в Проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ – дейност 1 – Допълнително обучение по български език на деца от уязвими групи. Бяха сформирани групи от 7, 4, 6, 7 деца, с които се проведеха 4 пакета от по 10 ситуации за допълнително обучение по български език в периода октомври 2021 април 2022г. Дейността на Обществения съвет също протичаше планомерно и в определените норми , оказани в Правилника за дейността на Общественият съвет.

Със средствата по НП „Успяваме заедно“ закупихме нови мебели и оборудване за група „Пчеличка“ и така образователната среда стана много по- привлекателна и подкрепяща за децата от първа група. . Закупихме детски книжки за провеждането на ПП „Утринна приказка“ , сценични костюми на различни приказни герои, параван за куклен театър.

Участието на екипите от педагогическите специалисти в различни национални програми и проекти е необходимо да се затвърди като постоянна тенденция защото играе мотивираща и стимулираща роля за подобряване на професионалните умения и разчупване на рутината , която вече има формирана от учителите, защото всички са с четвърта ПКС и имат достатъчно опит в повтарящите се образователни дейности , а инициативите по различните проекти ги активират да прилагат педагогическите си умения за определени образователни каузи.

Организираните вътрешни и външни квалификации обогатиха професионалните знания на учителите и допринесоха за повишаване на качеството на провежданата образователна работа с деца и родители.

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

1. Монолитна сграда с занимални , достатъчни по площ, за записаните деца в детската градина.
2. Детски площадки на двора за всички групи..
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. Всички 6 учители са с четвърта ПКС.
5. Участие в Национални програми и проекти , което носи допълнителни финансови ресурси за градината, обогатява професионални опит на учителите, допринася за подобряване качеството на предлаганото образование на децата.
6. Участие на деца в Национални и регионални конкурси и спечелване на призови места в тях под ръководството на своите учители.
7. Квартал , населен с достатъчно млади хора и съответно деца в предучилищна възраст.
8. Осигуреност със съвременни учебни книжки, помагала и пособия за всички групи.
9. Изградени центрове за дейност във всички занимални със игрови и дидактични материали .

10. Наличие на яслена група, което предполага по-бърза адаптация в условията на първа група.
11. Добра координация и взаимодействие с родителите , общинско ръководство и регионално управление на образованието.
12. Обогатена материална база със следните играчки и съоръжения:

	Финансиране от Национална програмата УСПЯВАМЕ ЗАЕДНО
Сцена за куклен театър	300
Кукли за ръка комплект	100
Обръчи със стойка комплект 12 бр.	65
Забавни театрални костюми - 4 бр.	102
Коркови дъски – 4бр	120
Къщичка за снимки - коркова	26
Костюм пчеличка	52
Костюм- грахче	45
Костюм- грозде	42
Костюм- единорог	44
Шапка- таралежче	10
Шапка- корона	8
Маски -пирати комплект 4 бр	9
Детски – книжки пъзели	77
	400ЛВ
Формички понички за сядане с поставка -12 бр.	318
Понички за сядане – 6 бр	82

- Предоставен по НП „Информационни и комуникационни технологии“ един лаптоп LENOVO ThinkPadL 14 . Приет е с протокол за доставка и към този момент нямаме информация за цената му
- Кухненски робот- 319 лв.
- Ютия – 55лв
- Винилова площадка по БДП_ 523 лв.
- Столове и понички за сядане на деца- 710 лв

13. Назначен и работещ логопед за учебната 2021/2022г. който да работи с децата от ДГ „БОЖУР“ с логопедични проблеми.

Като слаби страни , които оказват негативно влияние върху дейността ни определяме:

1. Не е извършван основен цялостен ремонт на сградата от както е създадена през 1962г и в обозримо бъдеще няма план или проект от Общината това да се случи, а бюджетът на градината не е толкова голям , че да е възможно да бъде направен без проект.

2. Недостатъчен брой деца в групите, което затруднява съставянето на делегиран бюджет, който да осигурява надеждно всички дейности, които извършва детската градина.
3. Липса на участия на педагогическите специалисти в открити практики, инициативи, конференции по въпросите на предучилищното образование.
4. Липса на физкултурен салон за реализиране на ПС по физическата култура на децата.
5. Настилката на детските площадки на двора е неравна и остаряла.
6. Играчките и съоръженията на двора се нуждаят от ремонти, а финансирането ни е недостатъчно за да можем да ги извършваме планово.
7. Високи и постоянно променящи се цени на газ, ток, ел. енергия, което довежда до несигурност в възможностите да обезпечаваме тези разходи с предоставения ни делегиран бюджет.
8. Отново въвеждане от министерството на здравеопазването на временни противоепидемични мерки за сега от 15 септември до 14 октомври 2022г. което внася безпокойство и смут както сред персонала така и сред родителите на децата.

МИСИЯ

Да подготвим бъдещите граждани на България, Европа и света като хора знаещи, можещи, отговорни за своето поведение, с активна гражданска позиция, с еколого-съобразно поведение, водещи здравословен начин на живот, зачитащи правото на всички хора да живеят достойно и смислено, съобразно вътрешните си потребности.

ВИЗИЯ

Детска градина „БОЖУР“ да бъде съвременна предучилищна образователна институция, осигуряваща нужните условия за растеж и развитие на всяко едно дете, съобразно собствените му заложби и таланти, подготвено за предизвикателствата в училище и живота и чувстващо се като част от общността на успешните и щастливи хора.

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, нравствено, социално и физическо развитие.
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. Осигуряване на гражданско, здравно, екологично, интеркултурно образование и обучение по БДП на децата от предучилищна възраст.

6. Ефективно взаимодействие с родителската общност чрез приобщаване на родителите към дейностите в детската градина и осигуряване на тяхното активно участие в организираните родителски срещи, събирания, тренинги и др. форми на работа като родителски срещи, празници, развлечения, тренинги, излети и пътувания с децата.

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 деца, разпределени в една яслена и три градински групи.

Яслена група: медицински сестри – Роси Симеонова и Даниела Иванова

Помощник възпитателки – Гинка Джурова

Общ брой на децата : 14

Смесена I група и II група “ Пчеличка”с учителки : Йоана Викторова - учител и Миглена Димитрова - ст.учител

Помощник възпитателка: Стефка Маринова

Общ брой на децата: 11 са децата от първа група и 15 са децата от втора група

Общ брой деца са – 26 .

Трета група /смесена 5 г и 4г/ “Умните делфинчета ” учителки: Мария Кованджиева-ст. учител и Людмила Николова- ст. учител

Помощник възпитателка: Галя Станчева

Общ брой на децата 22 , от които на 4г.- 3 деца и на 5г. – 19 деца

Четвърта група. , “Слънчице”

Учителки: Петя Георгиева Банева -ст. учител и Светлина Пламенова Рускова- ст. учител

Помощник възпитателка: Румяна Радева

Общ брой на децата- 13

На бг.-10 деца на 5г. – 3 деца/ Борислав, Рая , Томи/

Медицинска сестра на ДГ”Божур” - Ани Цачева

Счетоводител: Мариана Павлинова Иванова

Протоколчик на Общи събирания Велислава Железова

Секретар на заседания на педагогически съвет - Светлина Рускова- учител

Протоколчик на педагогически съвещания – Людмила Николова- ст. учител

2. Комисии:

Комисия по БДП

Председател: Мария Кованджиева и членове : Петя Банева и Йоана Викторова

Комисия за защита децата от дискриминация

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

За даренията : Председател – Миглена Иванова Димитрова

Членове – Мариана Павлинова Иванова и Велислава Величкова Железова

Мария Кованджиева- координатор по чл. 7 ал. 1 , от Наредба за приобщаващото образование/ДВ бр. 86 от 27.10.2017/

който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепа на личностното развитие на децата

За хигиената: председател- Ани Цачева

Членове: Румяна Георгиева Радева и Роси Симеонова

За вътрешната украса на общите помещения

Първи етаж : фойе и витражи : Петя Банева- ст. учител , Светлина Рускова- учител

Втори етаж: фойе и стълбище: Миглена Димитрова- ст. учител, Йоана Викторова- учител

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

За вътрешните квалификации- Петя Банева- ст. учител

Постоянно действащ екип за прилагане на Политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование- Светлина Рускова, Йоана Викторова, Миглена Димитрова

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.	09.09.2022	Директор	
2. <u>Педагогически съвет</u> за Приемане на анекс към Програмна система на , Правилник за дейността“, План за сигурност при противодействие на тероризма, ГКП, Приемане на План за квалификационната дейност, Приемане на План за контролната дейност на директора, Сформиране на работни групи и комисии. Приемане на дейности за реализиране на Стратегия за развитие на ДГ „БОЖУР“. Съгласуване броя на групите и разпределението на децата в тях, Приемане на Вътрешни правила за намаляване на риска от	12.09.2022	Директор	
	14.09.2022	Директор Учителки Директор	

<p>инфекция на деца и персонал от ДГ „БОЖУР“, гр. Г. Оряховица за учебната 2022/23г.</p> <p>ПРЕДСТАВЯНЕ ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ В РУО В. ТЪРНОВО/ с подпис и печат/</p> <p>3.Проверка на изготвените год.разпределения, седмично планиране.</p> <p>4.Проиграване на плана за евакуация на децата при пожар.</p> <p>5.Утвърждаване на годишните разпределения, дневна организация на деня за всички групи .</p> <p>6. Изготвяне на „Правила на групите“.</p> <p>7. Проиграване на План за защита при бедствия, План за тероризъм</p> <p>II. Работа с родителите</p> <p>Родителска среща – обща и по групи.</p> <p>Запознаване на родителите с Политика за защита на личните данни на ДГ „Божур“ . Правилника за дейността на ДГ „БОЖУР“, техните права и задължения като родители на деца , посещаващи ДГ „БОЖУР“, .Вътрешни правила за намаляване на риска от инфекции в ДГ „ БОЖУР“</p> <p>Участие в седмицата на мобилността 16- 22 септември</p> <p>III. Празници и развлечения.</p> <p>15 септември – тържествено откриване на учебната година 2021/22г.</p> <p>IV. Административно – стопанска.</p> <p>Изготвяне на Списък Образец 2</p> <p>Изготвяне на заповеди/определяне на лица за водене на задължителната документация,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> <p>Събиране на ГУТ и предприемане на мерки за подобряване условията на труд.Съставяне на протокол.</p> <p>Провеждане на поддържащо обучение за хигиенизиране на детската градина от м.с.Ани Цачева за пом. възпитателките. Подновяване на указанията за дезинфекция в групите.</p> <p>➤ Квалификация на учителите – Наредба №8</p> <p>Заседание на Обществен съвет</p>	15.09.2022	Учителки	
	15.09.2022	Директор	
	15.09.2022	Учителки м. сестри	
	23.09.2022	учители мед.сестри директор	
	27.09.2022		
	27.09.2022	учители директор	
		Директор	
		учители	
	21.09.2022	М.с.Ани Цачева	
	29.09.2022		
29.09.2022	директор		
21.09.2022	Директор		
29.09.2022	директор		

Общо събрание на работниците и служителите от ДГ „БОЖУР“			
--	--	--	--

Месец октомври

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .	03.10.2022	Директор	
1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси.			
2. Квалификация на педагогически и помощен персонал.			
➤ Системата Шулверк	18.10.2022	Директор Кованджиева	
➤ Как да научим децата да се движат безопасно по улиците и пътищата	20.10.2022	Банева	
3. Проверка на ел. дневниците – вписване на всички необходими данни.	13.10.2022	директор	
Проверка на воденето на летописна книга , нанесени реквизити в ел. дневник.	04.10.2022	директор	
Проверка на оформянето на интериора в занималните и гардеробните.	12.10.2022.	директор	
4.Скрининг тест на децата от 3 до 3,5 години от първа група	05.10.2022	Викторова	
5. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод“ и училищно мляко“	21.10.2022	учители	
6.Проверка на „Спортен празник“	05.10.2022	директор	
7. Проверка на изготвената и отразена в ел. дневник диагностика	05.10.2022	Директор Учителки	
II. Празници и развлечения.	05.10.2022	Директор	
Спортен празник на открито			
III. Работа с родителите			
Изложба базар –„ЕСЕННИ БАГРИ“ Саксийни цветя, играчки – самоделки, картини и апликации, изработени от природни материали от деца и родители.	06.10.2022г	учители Директор Мед. сестри	
Послание на есенния лист- национална инициатива за БДП	1- 31.10. 2022	учители Директор	
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.	01.10.2022		
Изготвяне на план за текущи и цялостни			

<p>ремонти. План за капиталови разходи. Общо събрание V. Хигиена и здравеопазване Следене на спазване на въведените противоепидемичните мерки. 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>	11.10.2022	<p>Директор 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. Обсъждане на вида на подкрепителната закуска за подготвителните групи за 2023г.	10.11.2022	Директор учители	
2. Квалификация на педагогически персонал	03.11.2022	Николова	
➤ Триз педагогика в детската градина			
➤ Влияние на технологиите и съвременните средства за комуникация върху развитието на детето	16.11.2022	Банева	
3. Текуща проверка провеждане на пед. ситуация по БДП в група „Делфинчета“	08.11.2022	директор	
Проверка на провеждане на пед. ситуация по БДП в група „СЛЪНЧИЦЕ“.	10.11.2022	директор	
4. Текуща проверка – осъществяване на дейностите по Проект „Активно приобщаване в системата ма ПУО“	17.11.2022	директор	
5. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод“ и училищно мляко“	17.11.2022	учителките учителките	

<p>II. Празници и развлечения. „Довиждане, златна есен/Парад на плодовете“ Детски театър</p>	24.11.2022	учителките	
<p>III. Работа с родителите: група „Пчеличка:” Анкета с родителите с google forms Постер „МОЕТО СЕМЕЙСТВО“</p>	15.11.2022	учителите	
<p>Трета група „Делфинчета“ – Празник на християнското семейство, Анкета с родителите с google forms</p> <p>Четвърта група „Слънчице“ Анкета с родителите google forms, Посланията на есенния лист – тренинг с родителите, Анкета с родителите с google forms</p>	21.11.2022	учителките	
<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 планове за текущи ремонти. Организиране на комисията по инвентаризация Инструктаж на помощен и педагогически персонал за БУОВТ. Изготвяне 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 Следене за спазване на противоепидемичните мерки. Наличието на достатъчно дезинфекционни и миещи препарати. 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>директор</p> <p>счетоводител</p> <p>Мед. сестра ЗАС</p>	

Сутрешен филтър на децата и ежедневен преглед за паразити Изготвяне на план за закаляването на децата във всички групи.			
--	--	--	--

Месец Декември

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси.	01.12.2022	Директор	
2. Квалификация на пед. персонал ➤ Обучение по БДП в ДГ	07.12.2022	Николова	
3. Проверка на проведените квалификации.		Директор	
4. .Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод“ и училищно мляко	21.12.2022	Учителки	
II. Празници и развлечения. КОЛЕДЕН ПРАЗНИК	22.12.2022	Учителки	
III. Работа с родителите „КОЛЕДЕН БАЗАР“ Включване в Общинския базар – изложба ”Коледна работилница” „Коледна работилница“ „Писмо до дядо Коледа“	12.12.2022	М.сестри	
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.. Заседание на Обществен съвет		Директор	
	16.12.2022.	директор	
	21.12.2022		
V. Хигиена и здравеопазване Следене за спазването на противоепидемичните мерки, 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.		Мед. сестра директор	

Месец януари

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси	04.01.2023	Директор	
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”.	19.01.2023	Директор	
3. Текуща проверка : Провеждане на ПС по БЕЛ в четвърта група „Слънчице“	17.01.2023	директор	
Провеждане на ПС по БЕЛ в трета група „Умните делфинчета“	19.01.2023	директор	
4.Квалификация на педагогически персонал .			
➤ Ролята на бащата в отглеждането на детето	12.01.2023.	Кованджиева	
➤ Как да опазим децата на пътя	30.01.2023	Димитрова	
5.Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод“	20.01.2023	Учителките на всички групи	
и „Училищно мляко“			
II. Празници и развлечения			
Куклен театър			
III. Работа с родителите			
Родителска среща по групи за обсъждане на ВОП и набелязване на конкретни дейности за включване на родителите в обучението по БДП	26.01.2023	учителите	
Световен ден на снега – Изложба „Красотата на снега“	20.01.2023	учителите	
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. Информирание на персонала за полагаем платен отпуск за 2023 и остатък от 2022г.	04.01.2023г	Директор	
	25.0.12023	Николова Директор	
Събиране на ГУТ .			

Месец Февруари

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. Педагогическо съвещание	01.02.2023	Директор	
2.Квалификация на педагогически и непедagogически персонал			
➤ Децата и детската градина	02.02.2023	Димитрова	
➤ Детето -може ли то да проявява емпатия	09.02.2023	Николова	
➤ Депресията в предучилищна възраст	23.02.2023	Рускова	
3.Изготвяна на сценарий за Посрещане на Баба Марта.		Викторова	
4.Организиране на изложба от дет. рисунки , „Нашето героично минало“	20.02.2023	директор учители	
5.Прожектиране на детски филм „Велики българи-възрожденци . и борци за свободна България “	24.02.2023	учителките учителките	
6.Поднасяне на цветя на паметника на Васил Левски и участие в общински възпоминателен ритуал в памет на В. Левски.	18.02.2023		
7.Участие в Общинска изложба на мартенички.	20.02.2023	учителките	
8Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод и училищно мляко“	21.02.2023	учителки	
II. Работа с родителите			
Група „Пчеличка“- Кулинарна изложба по повод ден на пчеларя	10.02.2023	учителите	
- Изработване на мартенички	15.02.2023	учителки	
Трета група „Делфини“, Четвърта група „Слънчице“			
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 2023 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.	02.03.2023	Директор	
2. Квалификация			
➤ Игри за обучение по БДП	15.03.2023	Рускова	
➤ Децата и детската градина	29.03.2023	Димитрова	
3. Текуща проверка . Провеждане на ПС по БДП в група „Пчеличка“	31.03.2023		
4. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод и училищно мляко“ .	15.03.2023	Директор	
	22.03.2023	учителките	
II. Работа с родителите			
1. Участие в Празника за 8 март.		учителките	
III. Празници.			
1. „Баба Марта“		учителките	
2. Празникът на мама- 8 март- всички групи	8март2023	учителките	
3. Празник за посрещането на Първа Пролет.	22март2023	учителките	
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.	31.03.2023	Директор	

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.	27.04.2023	Директор	
2. Проверка на воденето на електронните дневници.	10 април 2023	директор	
3. Цялостна проверка във втора група „Пчеличка“	18- 28 Април2023		
4. Квалификация	05.04.2023	Димитрова	
➤ Овладяване на детската агресия	19.04.2023		
➤ Значение на позитивната конструктивна обратна връзка	20.04.2022	Рускова	

5. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод и „Училищно мляко“ .	20.04.2023	директор учителките	
II. Работа с родителите			
1. Месец на доброволците в двора на ДГ – екологичен ден.	28.04.2023	учителките	
2. Великденска работилничка.	12.04.2023		
III. Празни и развлечения			
Отбелязване световен ден космонавтиката- 12 април			
Отбелязване на Великден- /14 - 17април /			
Отбелязване денят на детската книга – 2 април			
Отбелязване на световния ден на земята- 22 април			
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.			

Месец май

дейности	срок	Отгов.	Забел.
I. Организационно – педагогическа дейност .			
1. Изходна диагностика и описване на динамиката в развитието на децата , изготвяне на удостоверенията за завършване на ПГ-6г.	31.05.2023	Директор Учителки	
2.Квалификация на педагогически персонал	31.05.2023		
➤ Детските страхове	11.05.2023	Банева	
3. Анализ и оценка на дейността на комисиите- проверка.	29.05.2023	директор	
4. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод и училищно мляко“	19.05.2023		
II. Работа с родителите			
Участие в Тържествата за закриване на учебната година.	30.05.2023	Директор учителки	
III. Празници			
Тържества за закриване на учебната година.	30.05.2023	директор	
Участие в празнично шествие по случай 24 май – ден на славянската писменост и култура	10.05.2023	учителки	
Разходка до хижа ЮБОЖУР“			
IV. Административно – стопанска.		директор	

<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>Събиране на ГУТ и предприемане на мерки за подобряване условията на труд. Съставяне на протокол.</p> <p>Проучване на фирми за осъществяване на ремонтни дейности.</p> <p>Изготвяне на удостоверения за завършване на подготвителна група</p> <p>Проиграване плана за евакуация при пожар .Зареждане на пожарогасителите.</p> <p>Заседание на Обществения съвет</p>	27.05.2023	учители директор	
---	------------	---------------------	--

Месец Юни

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<p>I. Организационно – педагогическа дейност .</p> <p>1. Педагогически съвет</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Доклад – анализ на резултатите от ВОП за учебната 2022/2023 г. ➤ Изказвания и допълнения към доклада. ➤ Приемане на план за лятната работа. ➤ Избор на комисия по проекто- плана за новата учебна година. ➤ Приемане на Докладите за работата на сформираните комисии в дет.градина. ➤ Отчитане на изпълнението на Мерки за повишаване качеството на образование в ДГ „БОЖУР“ <p>II. Работа с родителите</p> <p>Проучване на възможностите за включване в ремонтните дейности през летния сезон.</p> <p>III. Празници – отбелязване на 1 юни – ден на детето.</p> <p>III. 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>Събиране на ГУТ и предприемане на мерки за подобряване условията на труд. Съставяне на протокол.</p>	19.06.2023	Директор Директор	
	28.06.2023		