**ДЕТСКА ГРАДИНА № 3 „ ДЕТЕЛИНА”**

Столична община, р-н Панчарево, с.Казичене, ул.”Христо Ботев” №2, тел. 999 52 74, факс 999 50 13

Утвърдил:

Директор:.....................

/ Д.Илиева/

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА УЧЕБНАТА 2018/ 2019 ГОДИНA**

Годишният план за на ДГ№ 3 „Детелина” е изготвен и съобразен със:

1. Закона за предучилищното и училищното образование

2. Конвенция на ООН за правата на детето

3. Стратегия на ДГ № 3„Детелина” за 2016 – 2020 г,.

4. Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността (2014-2020)

5. Държавните образователни стандарти;

**Мисия** на ДГ 3 „ДЕТЕЛИНА”

Да се формират здрави, жизнерадостни , добре възпитани, мислещи и духовно развити деца, обичащи себе си, околните и природата; деца, положителни лидери, вярващи в своите възможности и уникалност,творци с развито въображение,артистични и музикални.

**Визия** на ДГ 3 „Детелина”

 Привлекателно и предпочитано ДЗ със съвременно управление, съобразено с националните традиции и европейските критерии.Желано и любимо място за децата, където детето се чувства обичано, щастливо,защитено, разбирано и подкрепяно.

Център за родители, търсещи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.

Педагози, използващи в своята работа рефлексивният и ценностно-ориентирания подход в съответствие с програма 2020, Европейската квалификационна рамка и Националната стратегия за образование.

Средище на всеотдайни, толерантни и грижовни хора, които обичат децата и професията си и чиито девиз е “Обичам да обичам”, които подържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са

удовлетворени от работата си.

**Философия и Главна цел** на възпитателно –образователната работа:

Осигуряване на оптимални условия за стимулиране на емоционалната интелигентност на децата , като се формират ценности спрямо приоритетите на Европейското образователно пространство за междукултурна рефлексия и комуникация за тяхното физическо и психическо здраве ,за формиране на социална, познавателна и специална, готовност у децата за постъпване в училище.Полагане основите за учене през целия живот, като се осигури физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата от предучилищна възраст..Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

**Стратегии в дейността на детското заведение**

Изграждане на иновационна образователна среда и съвременен мениджмънт на детското заведение  
Изисквания за непрекъснато повишаване на компетентността на педагогическите кадри и гъвкавост в подходите, съобразно потребностите на децата и изискванията на времето. Внедряване на нови техники и технологии на общуване за стимулиране на интереса и сътрудничеството в групата.  
Възпитаване на толерантност и уважение към индивидуалните и културни различия.

**Основни приоритети във възпитателно-образователната работа:**

1. Утвърждаване на демократичен стил на работа, за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование,осигуряващ ефективност, свобода за вземане на самостоятелни решения, залагащ на предприемчивостта, инициативността, експеримента и издигане авторитета на детското заведение.

2.Осигуряване на безопасни условия за обучение и възпитание в детската градина.  
3.Създаване на условия за развиващо обучение, осигуряващо изява на детските способности и дарования и прилагане на усвоените компетентности на практика;

4. Равен шанс и достъп до образование.

**5.** Намаляване броя на отсъстващите деца без причини .

**6**.Гарантиране на качествена подготовка на децата за новата социална роля” ученик”.

**7**.Превръщане на ДЗ в желано място за децата, чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности, задоволяващи емоционалните потребностите на децата.

**8.** Разширяване на партньорството и взаимодействието между ДЗ, училище, родителска общност ,активно включване на родителите за постигане на заложените цели.

**9.** Поддържане качеството на работа на педагогическия, непедагогическия и административен персонал чрез контролната дейност на директора.

**Задачи:**

**По отношение на децата:**

1.Развитие потенциала на всяко дете,чрез придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

2.Формиране на позитивно отношение, изграждане на мотивационна, умствена и волева нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция - ученик.

3.Осъществяване на плавен преход от детската градина към обучението в училище. Изграждане на устойчиво внимание, памет, концентрация, умения за общуване с връстници и възрастни, положителна нагласа към новата социална роля „ученик”.   
  
4.Изграждане на академични и практически компетентности за живота, чрез достъпно и адаптирано образователно съдържание .

5.Стимулиране на детската креативност.

6.Изграждане на умения за самообслужване и поведенческа култура у 3 годишните деца.

7.Укрепване н а детското здраве чрез прилагане на различни форми на двигателна активност, спорт, закаляване и спазване на режим за рационално и пълноценно хранене.

8. Прилагане на усвоените компетенции по БДП в практически ситуации.

9.Формиране на интелектуални, нравствени и естетически качества, както и овладяване на подходящи начини за взаимодействие на детето с природата.

10. Възпитаване на толерантност и уважение у децата , към индивидуалните и културните различия.

**По отношение на педагогическия екип:**

1.Създаване на условия за цялостно развитие на детската личност ,за емоционално

и психическо благополучие на децата.

2.Прилагане на иновативни образователни технологии, интерактивни методи на обучение за успешно реализиране изискванията на ДОС .

3.Изграждане на привлекателна, разнообразна, мобилна и вариативна образователна среда за учене чрез игра, съчетаваща добрите традиции и новостите в предучилищно възпитание, в която  детето активно да участва и пълноценно да реализира своите възможности;да бъде спокойно, щастливо, уверено и успешно да навлиза в света, чрез игри, познание, радост и творчество.

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

5.Включване на „различните” деца в живота на групата, чрез подкрепа и уважение от учителя,децата в групата и техните родители.

6.Уважение към различните етноси и култури.

7. Педагогическо взаимодействие насочено към придобиване на съвкупност от компетентности –знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование; утвърждаване на доброжелателно и самоуверено поведение при общуване си с връстници и възрастните.

8.Интегриране на образователното съдържание по всички образователни направления.

9.Усъвършенстване на методическата работа за популяризиране на добрия педагогически опит

10.Повишаване на квалификацията на педагогическия персонал чрез различни форми.

11.Работа в екип- за повишаване качеството на възпитанието и обучението на децата.

12. Компетентно тематично разпределение на съдържанието по образователни направления за всяка възрастова група, съобразно с образователните нужди на децата и ДОС..

**По отношение на родителите:**

1.Активно взаимодействие между семейството и детската градина за успешна адаптация на новопостъпилите деца и постигане на по- добра социализация и емоционално благополучие.

2.Повишаване информираността на родителите за ползата от възможно най-ранно и редовно посещаване на детската градина;

3.Родителят да „израства” заедно с детето си, като го подкрепя в развитието, подпомага разгръщането на неговия потенциал.

4.Осъществяване на взаимен обмен на информация с родителите за индивидуалните особености на всяко дете чрез индивидуални срещи.

5. Споделени отговорности на родители и учители за развитието и просперитета на детето,които реализират в сътрудничество в името на детето.

6.Поддържане на сътрудничеството с родителите на ниво групата – във форма на родителски актив, комитет и на ниво детската градина – във форма на Настоятелство.

7. Ежедневно информиране на родителите за работата в детската градина чрез родителските табла,електронна поща и сайта на детската градина.

8.Участие на родителите в подготовката на различни мероприятия в детската градина.

І.Организация и управление на детското заведение.

1.Режим и условия на работа.

ДГ № 3”Детелина се помещава в две сгради в с.Казичане -на ул.”Христо Ботев”№2 за 100 деца и филиал експериментална сграда на ул.”Хан Крум’’№2 , с капацитет 50 деца. Обхватът на децата е от 2г. до 6 годишна възраст, разпределени в 6 групи по възрастов признак и съобразно желанията на родителите както следва:

Iа- група- 26 деца, I- група-28 деца, II-група 32 деца, IV- а група 31деца; Филиал – IV-б група 27 деца, III - група 30 деца. Общият брой на децата в началото на учебната година по списъчен състав е 172 деца.

За постигане на ДОС учителската колегия в ДГ № 3”Детелина” ще използва в своята работа учебните комплекти на издателство Булвест 2000 ”Приказни пътечки”

Според заложбите, интересите и желанията на родителите на децата в ДГ №3 ще се предложат допълнителни педагогически дейности – английски език, народни танци, футбол, провеждащи се по утвърден график

В ДГ № 3”Детелина” работят 8 педагози с висше образование, 3 с полувисше образование и 1 със средно ;Директор-1, главен учител-1 ст.учители-5 учители-6,ст.учител-0,5щат-1.Логопед-0,5 щат; Здравните кабинети се завеждат от 2 мед.сестри. Непедагогическият персонал включва – Завеждащ административна служба-1, касиер домакин-1, готвач-1, помощник-готвач-1, помощник –възпитатели-6, чистач-1, огняр-1,шофор-1, мед.сестри-2,счетоводител-0,5 , касиер - 0,125

Общата численост на персонала е 28 души.

Утвърдено щатно разписание за учебната 2018/2019година е както следва: педагогически персонал-13,5 бройки непедагогически персонал-13,625 бройки

2.Разпределение на персонала:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Група | Учителки | Помощник възпитател |
| I група“Мечо пух“ | 1.Вероника Младенова  2.Весела Атанасова | Блага Стоилова |
| Iа група“МикиМаус“ | 1.Ирена Гургова  2.Снежана Козовска | Лилия Колева |
| II група „Ариел“ | 1.Илияна Стоилова  2.Паулина Владимирова | Катя Тодорова |
| III група“Малкото пони“ | 1.Ивелина Милчева  2.Здравка Заркова | Красимира Андонова |
| IVа група“Снежанка“ | 1.Йоанна Санчес  2.Светла Григорова | Стоянка Тодорова |
| IVб група“Патето Яки“ | 1.Светла Стоянова  2.Верослава Петрова | Антоанета Велкова |

Кухня-готвач-В.Стоилова, пом.готвач-Ел.Стоичкова шофьор-Д.Стоилов огняр- Георги Топалов

ЗАС –Гергана Вълчева

Счетоводител 0,5щат- Валентина Асенова

Заместник при отсъствие на директора-Сн.Козовска Секретар на педагогическите съвети-Ил.Стоилова

**3.ЕКИПИ**:

1. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

 Председател:Сн.Козовска

Членове: Ир. Гургова, Св.Григорова

2. ДАРЕНИЯТА  
  
Председател: И. Милчева

Членове:.Св.Григорова, Йоанна Санчес

3.БДП  
  
Председател: Григорова  
Членове:Владимирова, Ил. Стоилова   
       
  
4. ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД  
Председател:  Д.Илиева

Представител на работниците и служителите- Ир.Гургова         

5.ПОСТОЯННА КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ  БАК  
Председател: Д.Илиева

Секретар-Ирена Гургова  
Членове: Св.Григорова, Здр.Заркова, Ил.Стоилова

6. ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА

Председател:Д.Илиева

Членове: С.Козовска, Ил.Стоилова

7.ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Председател:Светла Григорова

Членове: Й.Санчес, В.Кръстева

9 . КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Председател: С.Козовска

Членове:1. Ил.Стоилова-ст.уч

2.Йоанна Санчес-уч

11. ПРЕВЕНЦИЯ И ЗАКРИЛА НА ДЕЦА В РИСК ОТ НАСИЛИЕ

Председател:Директора

Членове: Св.Григорова, В. Петрова

Екипът изработва **план за за превенция на насилието над деца при необходимост.**

12. ОЦЕНЯВАНЕ НА ТРУДА НА УЧИТЕЛИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018г.

Председател: Д.Илиева

Членове:1.П. Владимирова

2.Ир. Гургова

II. Дейности за реализиране на задачите

**II.1. Педагогически съвети**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Педагогически съвети | отговорник | срок |
| **1**. | 1. Избор на секретар.  2. Определяне броя на групите, техния състав и персоналалът, който работи с тях.  3. Приемане графика за работа на персонала.  4. Приемане на Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ №3“Детелина“;  5. Приемане на Правилник за дейността на ДГ №3 „Детелина“;  6. Приемане на Правилник за пропусквателния режим в ДГ №3 „Детелина“;  7. Приемане на Етичен кодекс за рабата с деца и за поведението на учителите, служителите и работниците в ДГ №3 „Детелина“  8. Приемане на План за превенция на насилието над децата.  9. Правилник за осигуряване на безопасни условия за възпитание обучение и труд за учебната 2018/ 2019г.  10.Приемане на Годишен план за дейността на ДГ № 3 “Детелина” за учебната 2018/2019година.  11. Приемане на План за контролната дейност на директора ДГ №3 „Детелина” за учебната 2018/2019 година.  12. Приемане на План за работата на ПС за учебната 2018/2019г  13. Приемане на План за квалификацията на персонала на ДГ №3 „Детелина” за учебна 2018/2019г.  14.Приемане на вътрешни правила за участие на персонала в квалификационна дейност с включен механизъм за финансова подкрепа.  15.Приемане на План за обучение по БДП;  16.Приемане на Програмна система с тематичните разпределения по нея; организация на учебния ден; седмично разпределение на основните форми на педагогическо взаимодействие по образователни направления на всички възрастови групи за учебната 2018/ 2019г. | Директор, гл.учител | Септември 2018г. |
| **2.** | 1 Приемане на план за действия при Бедствия, аварии и извънредни ситуации.  2.Приемане на План за евакуация на ДГ № 3 “Детелина” за учебната 2018/2019г.  3. Приемане на План за действие при пожар.  4. Приемане на Правила за пожарна безопасност в ДГ №3“Детелина”.  5.Приемане на План за работа с родителите през учебната 2018/2019г | Директор, гл.учител, учителки по групи, | Октомври 2018г. |
| **3.** | 1. Приемане на плана за здравеопазването .  2. Анализ на резултатите от постиженията на децата в началото на учебната година по образователни направления;  3. Доклад за деца приети и записани, но не посещаващи ДГ.  4. Обсъждане на организацията и провеждането на Коледните празници. | Директор  главен учител, учители на групи | Ноември 2018г. |
| **4.** | 1.Обсъждане на участието и броя на учителите за придобиването на ПКС;  2. Доклад за деца приети и записани, но непосещаващи ДГ | Директор, главен учител,  градински мед. сестри | Януари 2019г. |
| **5.** | 1. Избор на учебни комплекти за учебната 2019/2020г.  2. Отчет на здравно състояние на децата.  3. Избор на критерии за оценяване на труда на учителите по индивидуалната картата за диференцирано заплащане  4. Избор на комисия за оценка на труда на учителите за учебната 2018/2019г.  5. . Определяне броя и вида на доп. дейсности за 2018/2019г. на база подадени заявления от родителите.  6.Доклад за деца приети и записани, но непосещаващи ДГ  7.Приемане на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци. | Директор, учителки, председатели на комисии | Март 2019г. |
| **6.** | 1. Доклад – анализ за дейността на ДГ №3 „ Детелина”  3. Отчет за изпълнение на стратегията.  4. Анализ на резултатите на постиженията на децата в края на учебното време по образователни направления.  6. Формиране на работна комисия за изработване на проекта за ГП за учебната 2019/2020г.  7. Насоки за лятната работа. | Директор, главен учител, учителки,  градински мед. сестри | Май 2019г. |

**II.2 Педагогически съвещания:**

2.1.Обсъждане на идеи за обогатяване на кътовете за игра на децата, обогатяване на игровата база, обновяване на кътовете във фоайето на детската градина., .м- Октомври

2.2.Изготвяне на график за развлеченията в детската градина и обсъждане на оферти за театрални постановки, за снимки на децата и др.- м.Октомври

2.3.Обсъждане сценарии за Юбилейния концерт-м. Ноември

2.4. Разглежданe продукти на различни педагогически издания м.-Декември

2.5.Обсъждане на въпроси, свързани с обогатяване на флората в детската градина.-Февруари

2.6.Обсъждане на изработката и закупуването на сезонната украса на детската градина

2.7.Провеждане на оперативки по текущи въпроси от дейността.

**II.3.Квалификация**

**1. Цел:**Повишаването на квалификацията на педагогическите кадри чрез учене през целия живот има за цел :

* Усъвършенстване на професионалните компетентности на детските учители.
* Повишаване научната, педагогическата и методическата подготовка на педагогическите кадри в ДГ № 3»Детелина»
* Създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите, задоволяване на професионалните им интереси и тяхното професионално развитие.

**2.Основни задачи:**

* Издигане на по-високо равнище качеството на методическата и практическата подготовка на учителиет за по-добро взаимодействие с децата;
* Усъвършенстване на уменията за работа в екип;
* Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно обучение чрез обмяна на опит.
* Да се повиши организационната културата на работното място.

**Квалификацията се осъществява по План приет на Педагогически съвет.**

**II.4.Празници и развлечения,изяви пред родителите.**

4.1.Откриване на учебната година -17.09.2018г-отг.ПГ,уч. Музика

4.2.”Златна есен ”- октомври 2018г.,втора група

4.3.”Ден на християнското семейство”- ноември 2017г.-III група

4.4.Бъдни вечер, Коледа -декември 2018г.-IVa,б групи

4.5.Седмица, посветена на Васил Левски-февруари 2019г.-трета група

4.6.Посрещане на Баба Марта-март 2019г..-всички групи

4.7.3-ти март, Национален празник- ПГ

4.8.Ден на майката –март 2019г.-IIгрупа

4.9”Пролетно веселие“-март I група

4.9.Великден-април 2019г.- април трета група

4.10. ”Празник на играчките”-април 2019г. първа А група

4.11.”Юбилеен концерт”-м.май-всички групи

4.12.Изпращане на децата от подготвителната група на училище-май 2019г.

4.13.Организиране на еднодневни екскурзии – октомври 2018г,май 2019г.

4.14.Театрални представления-октомври,декември,април

III.Организационно-педагогическа дейност

1.Организиране приема на децата за учебната 2018/2019г. –септември,отг.директора

2. Набавяне на задължителната документация . –септември,отг.директора

3.Разпределение на персонала по групи-септември, отг. Директора

4.Антропологично измерване и измерване на физическата дееспособност на децата- октомври, отг.учителките по групи, мед. сестра,

5.Провеждане на родителски срещи по групи-септември, отг.учителките по групи

6.Стриктно спазване на дневния режим целогодишно, отг.всички учителки

7. Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари отг. Учителките по групи, срок постоянен

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

9. Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропусквателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене

10 .Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище

11. Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата

IV.Административно-стопански дейности

1.Административни дейности

1.1.Изготвяне на годишен план за учебната 2018/2019г., План за контролната дейност,План за квалификацията на персонала, План за работа на ПС./ 1.2.Актуализиране на: Правилника за ВТР, Правилника да дейността, Правилника за ЗБУВОТ, Плана за действие за защита на населението при Бедствия и аварии, Плана за евакуация- септември,отг.директора,Гургова, Заркова.

1.3.Изготвяне на функционални графици за работа на помощник възпитателите.

1.4.Инструктаж на новопостъпили служители-отг. Гургова

1.5.Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон-октомври, отг.Гургова

1.6.Изготвяне на Образец № 2 за учебната 2018/2019год.-септември,отг.директора

1.7. Изготвяне на длъжностно и щатно разписание ІХ,І, при промяна в норм.уредба отг.:Директор

1.8. Изготвяне на статистически отчет.срок:ХІІ отг- ЗАС

1.9. Изготвяне на проекто-бюджет за 2019 г.,срок януари 2019 г.отг.Директора и счетоводителя

1.10. Финансов отчет по тримесечия. Срок : на всяко тримесечие, отг. Директор и счетоводителя

1.11. Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение. Срок: Х отг. –група по ЗБУТ

1.12. Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци. Срок м. Март.2019г. отг. Стоилова, Григорова

1.13.Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/.срок: постоянен отг.:директора

1.14.Осигуряване на средства за работно облекло на служителите-ноември 2018г.отг.директора

1.15.Осигуряване на средства за представително облекло на педагогическия персонал- срок януари2019г., отг.директора

1.9.Годишен абонамент за педагог.списания-октомври2018г.отг.Заркова

2.Стопански дейности

2.1. Закупуване на канцеларски материали и лекарства-септември, отг. мед. сестра

2.2.Изграждане на площадка по БДП-октомври- май, учителките, , касиер домакина

2.3.Освежително боядисване на занималните в детската градина.отг.директора

2.4.Засаждане на жив плет в двора на основната сграда срок ноември, отг.учителките

2.5.Закупуване на метални шкафове за съхранение и архивиране на документи.

2.6.Закупуване на метални чаши за вода.

2.7.Закупуване на пердета за всички групи в детската градина.

2.8.Подмяна на ламината в занималнята на първа група“Мики Маус“

V. Здравна дейност

1.Зареждане на спешния медицински шкаф-септември, отг.мед.сестра

2.Въвеждане на здравно досие за новопостъпилите деца-септември, отг.мед.сестра

3.Ежедневен филтър и стриктно водене на въведената книга.отг.мед сестри

4.Спазване на санитарно-хигиенния режим и водената за целта документация.- целогодишно, отг.мед.сестра,пом.възпитателите.

5.Изработване на седмично меню и навременна заявка за хранителни продукти, всяка седмица, отг.мед. сестра касиер домакина, готвач

6.Разпределение на всички площи, двор и прилежащи части за почистване –при нужда, отг. пом.персонал.

7.Инструктиране на пом. персонал за задължителните хигиенни норми на дезинфекция срещу подпис-септември, отг.мед.сестри

8.Ежедневен мониторинг за дезинфекция в тоалетните отг. Пом. възпитателите, мед сестрите

8.Провеждане на всички изследвания и препоръки направени от СРИОКОЗ, отг.мед.сестри

8.Изрядност на здравните книжки отг. В.Кръстева-мед сестра

VІ.Работа с родителите –дейности за реализиране на целите

1.Уеднаквяване на изискванията между детската градина и семейството по отношение на възпитанието, обучението, закаляването и подготовката на децата за училище-целогодишно, отг.учителките, мед.сестра,

2.Отворени врати за родители-всяка последна седмица на месеца

3.Участие на родителите в подготовката за тържествата.

4.Обогатяване на флората в детската градина с цветя, храсти и дървета

5.Организиране на съвместни мероприятия с родители, деца и учители

6.Провеждане на родителски срещи за запознаване с Правилник за дейността на ДГ №3”Детелина”, Правилника за ЗБУТ, Етичния кодекс, Правилник за пропусквателен режим.

7. Запознаване на родителите с други правилниции правила на ДГ №3.

8.Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групите.

9.Провеждане на тренинги във всички групи на теми касаещи детската социализация, по

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 1 от 17.09.2018г.