Д Е Т С К А Г Р А Д И Н А „РАДОСТ“
с. Яхиново, ул. Васил Левски №40, тел: 0888867107
e-mail: info-1000088@edu.mon.bg ,dg-qhinovo.com

ДЕТСКА ГРАДИНА „РАДОСТ”

СЕЛО ЯХИНОВО

УТВЪРЖДАВАМ: .....

(подпис и кръгъл печат на детската градина)

Димитринка Палакарска

(име и фамилия на директора)

Заповед № ...../.....

ГОДИШЕН ПЛАН

2024/2025 учебна година

Раздел I

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на ДГ.

Раздел I
Раздел II
Мисия на ДГ.
Визия на ДГ.
Цели на ДГ.
Задачи на ДГ.
Приоритети в дейността на ДГ.
Раздел III

Дейности за реализиране на целите,стратегиите и приоритетите:

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес.
Квалификационна дейност в ДГ.
Видове вътрешен контрол ДГ.
Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.
Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.
Празници и развлечения.
Здравеопазване и санитарно-хигиенно състояние.
Административно-стопанска дейност.

Раздел I

В детското заведение се обучаваха и възпитаваха в началото на учебната година 153 деца, а в края достигнаха 157 деца. Разпределени са в 7 групи(3 в с.Яхиново,1 в с.Червен брег и 2 в с.Крайници) и 1 яслена (в с.Яхиново).

Цялостната дейност на ДГ , бе насочена към изпълнение на Годишния комплексен план, превърнал се в управленско решение за педагогическия и непедагогическия персонал. С активното участие на всички служители от детската градина, планът бе изпълнен при активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа от детската градина, родителите, обществените организации и другите органи и организации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения.

Всички деца от подготвителните група, завършиха успешно и получиха удостоверения. Постигнаха се много добри резултати в учебно-възпитателната работа благодарение на създадените добри условия за предучилищно образование.

Бяха обхванати всички 5-6 годишни деца - подлежащи на задължително предучилищно образование. Средната пълняемост на група е 22 деца. Групите са разновъзрастови .

Цялостната дейност на ДГ „Радост” с. Яхиново през учебната 2023/2024 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи, а именно:

- Спазване на ДОС, като гарант за качество на педагогическия модел на взаимодействие.
- Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата от подготвителната група за училище;
- Създаване условия за физическа активност, за развитие на физическите качества и закаляване на децата;
- Изграждане на детско общество за всяка група, толерантност и хуманни отношения;
- Формиране на знания за национални и европейски ценности;
- Затвърдяване на ритуализацията в празниците и развлеченията на детското заведение;
- Търсене на по-ефективни методи и форми на работа с родителите за разрешаване на възникнали проблеми.

През изминалата учебна година ДГ работи с учебните помагала на издателство „Бит и техника”.
Учителският колектив доказа , че има възможности да се справя и решава възникнали проблеми.

Дейността на ДГ през изминалата учебна година бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план.Създадената система за организация,съгласуване и контрол на резултатите от дейностите показаха , че има още какво да се направи за по-голяма ефективност.Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си ангажименти.На всички бе осигурена творческа свобода за възможно най- пълна реализация на целите на ГП.Необходимо е:

- подобряване на материално-техническата база в ДГ;
- усъвършенстване на системата за квалификационната дейност на учителите;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите,привличане възможно най-голям брой родители,съпричастни към проблемите на ДГ.Да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към живота на ДГ.

В детската градина професионално бе прилагана една добре работеща система за организационна, планираща, управленска и контролни дейности, базираща се на доброто планиране и свързана с:
- подготовката и провеждането на Педагогическите съвети;
- провеждането на възпитателно-образователната работа;
- квалификационна дейност;
- контролната дейност;

- работа с непедагогическия персонал;
- хигиената, здравеопазването, закаляването и здравното обслужване;
- работата с родителите, училището, обществените организации, институции и др.;
- празниците и развлеченията;

1. Силни страни, постижения и резултати:
 Опитен екип, с нарастваща професионална отговорност;
 Бързо адаптиращи се новоназначени педагози.
 Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
 Богатство и разнообразие от учебно-помощна литература, осигурявана и актуализирана през цялата учебна година.
 Научно издържана и актуална квалификационна дейност;
 Създадени много добри условия за индивидуално развитие на всяко дете и група в ДГ, съгласувана свобода в творческата дейност на деца и педагози.
 Отлично поддържане на помещенията в санитарно-хигиенно отношение.
 Реорганизирано, естетически добре оформено и поддържано дворно пространство с площадки и съоръжения за игри за съответните възрастови групи.
 Адаптивност и гъвкавост в образователната работа, стимулиране на образователния потенциал на всяко дете – децата се чувстват комфортно, средата от връстници, подходите на педагозите и условията ги мотивират ежедневно.
 Добри взаимодействия и взаимоотношения в екипите по групи.
 Опит в интеграцията и създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към децата със СОП.
 Пълен капацитет в 5 от групите и висока средна месечна посещаемост.
 Много добро хранене.
 Добра функционална среда.
 Много добра подготовка за училище.
 Усвояване и покриване на ДОС.
 Изградени традиции в живота на детската градина.

2. Слаби страни, проблеми:
 Търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет.
 Недостатъчната мотивираност и инертност у една малка част от педагогическия екип по отношение прилагането на нови, иновативни методи и подходи.
 Търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми и такива към МОН
Подобряване на материалната база и дворните пространства

3. Извод:

Чрез създадената ефективна организация , детската градина до голяма степен е в състояние да решава проблемите си. През изминалата 2023/2024г. дейността на детска градина „Радост“ беше насочена към правилната социализация и успешното израстване на децата.

Като перспектива на развитие на детската личност, педагогическите приоритети водеха до търсене на алтернативни пътища при изграждането на устойчива система от знания ,умения и отношения при съвременното дете. Работата на екипа бе ориентирана децата да съпреживяват и осъзнават информацията относно явленията от заобикалящата ги следа ,а не да получават знания и факти за тях „на готово“. Усилията

бяха насочени към формирането облика на съвременните деца ,на тяхната ценностна система ,обединяваща знанията и уменията , духовните и материалните потребности , идеалите и целите , нравствеността , творческото отношение към живота. Отговорно е отношението на целия екип за толерантно общуване с деца и родители и повишаване конкурентноспособността на детската градина.

РАЗДЕЛ II

1.Мисия на ДГ.

Утвърждаване на съвременни иновативни модели за качествено образование в детската градина, осигуряващи възможности за пълноценна социална реализация и оптимално компетентностно развитие на всяко дете с ангажираната подкрепа на семейството и местната общност

2. Визия на ДЗ.

ДГ „Радост” е с 7 групи:
В с.Яхиново групите са :
1- група обхващаща деца от 3-4 години;
1- група с деца на 4-5 години;
1- група с деца 5-6 годишни;
2- яслена група от 1-3 години;

с. Червен брег:
1- разновъзрастова група с деца от 2-6г.

с. Крайници:
1- разновъзрастова група –2-4- 6г.
1- разновъзрастова групи-от 5 – 6г.

Общо 147 деца.

28 човека персонал.

1. ДГ „Радост” ще запази своя облик и традиции.
2. Постигането на качествен образователен процес ще бъде реализирано с помощта на висококвалифицирани педагози, които имат съвременно мислене и могат успешно да приложат стандартите на новия ЗПУО.
3. Ще приложим различните форми на обучение, заложени в новия ЗПУО – самостоятелна, индивидуална, дистанционна и комбинирана, с цел да отговорим на потребностите и да дадем достъп до образование, както и за да предотвратим преждевременно отпадане и ранно напускане на ДГ.
4. Ще продължим да изграждаме и модернизираме учебната и спортната база за постигане на заложените в нашата мисия приоритети.

5. С цел да отговорим на изискванията за създаване на приобщаващо и подкрепящо образование, ще осигурим екип от висококвалифицирани специалисти: психолог, ресурсен учител, логопед, екип, който ще направи оценка и ще осъществи допълнителна подкрепа на деца , имащи необходимост от приобщаване и социализация.
6. Ще изработим и ще се ръководим от Етичен кодекс на ДГ, в създаването, на който участват ПС и Обществения съвет .
7. Ще продължим да изграждаме навици за здравословен начин на живот, като запазим традиционните форми на предходните проекти: „Училищен плод“, “Училищно мляко“, Проект за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорт, както и ще се включим в нови такива.
8. За да възпитаваме и изграждаме дух на родолюбие, ще задълбочим и разширим инициативите, свързани с миналото и фолклорните традиции на община Дупница и родината ни.
9. Ще продължим да работим за превръщане на ДГ в притегателен център за удовлетворяване на социалните, образователните и специфични потребности на децата и родителите в унисон с предизвикателствата на времето:
- ДГ да бъде място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- Предпочитана среда за 1–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно - физическо развитие.
- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
- Средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

Водеща теза да е „Щастливи деца, доволни родители, професионална удовлетвореност.”

3.Цели на ДЗ.

ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА МАКСИМАЛНО РАЗВИТИЕ ПОТЕНЦИАЛА НА ВСЯКО ДЕТЕ.

4.Задачи в дейността на ДГ.

1. Прилагане на разнообразни възпитателно- образователни стратегии и техники , съобразени с възрастовите и индивидуални характеристики на децата с оглед осигуряване възможности за развитие на всички деца в ДГ и постигане на ДОС.
2. Непрекъснато повишаване професионалната квалификация на учителите в съответствие с потребностите , произтичащи от динамиката на науката, обществото развитие , промяната в нагласите и мотивацията за учене.
3. Създаване на позитивна образователна среда и активно взаимодействие с родителите за издигане авторитета на ДГ за недопускане отпадане на деца от ДГ.
4. Обогатяване и пълноценно използване на материалната база за доближаване до европейския стандарт и гарантиране правото на избор от децата в различни дейности
5.Поставяне на детето в центъра на цялостната педагогическа дейност в ДГ.

6. Използване на различни форми за мотивиране на персонал

5.Приоритети на ДГ.

- Повишаване ефективността на ОП, чрез подобряване на организацията и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол;
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на проблемите на ДГ и утвърждаване на училищното настоятелство като орган,подпомагащ цялостната дейност на ДГ.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

Групи	**Брой деца**	**Персонал**
Яслена група –до 3г.	16	Наташа Богданова Соня Михайлова
I група-до 4 г.	26	Бойка Скоклева Весела Попова
II група-до 5г.	22	Дияна Маркова Надя Шаламанова
III група-да 7г.	18	Диана Накова Лиляна Райчева
с. Крайници I група-до 4г.	20	Габриела Атанасова Радка Нешева

II група- до 7г.	21	Диляна Агонцева Ани Джамбазова
с. Червен брег I разновъзрастова група от2-7г.	25	Виолета Спасова Йорданка Мечкарска

Кадрови състав

№	Длъжност	Бр.	Ср.	С	ПБ	Б	М	I	II	III	IV	V
1	Директор	1					1	1				
2	Гл.учител	0										
	Ст.учител	12				6	6	1	1	8	1	
	Учител	0										
	ЗАС	1	1									
	Пом.възпитател	9	9									
	готвач	3	3									
	огняр	0,5	0,5									
	Раб. кухня											
	Общ.работник	0,5+0,5	0,5+0,5									
	домакин	0,5+0,5	0,5+0,5									

КОМИСИИ И ГРУПИ

Комисии и групи	**Състав**
Група–Празници ,обичаи и интериор	**Председател-**Д. Колева- старши учител **Членове:** 1.В.Попова- старши учител 2.Н.Шаламанова - старши учител 3.А.Джамбазова-учител
Гпупа-Информация иквалификация	**Председател-**Б. Скоклева – ст.учител **Членове:**

	1.В.Спасова-ст.учител 2.Д.Накова-ст.учител 3.Р.Нешева-ст.учител
Група-работа с родители	**Председател-**Р. Нешева-ст. учител **Членове:** 1.Йорд.Мечкарска-учител 2.Г.Атанасова- старши учител 3.Н.Шаламанова- старши учител
Комисия за поощряване на децата с морални и материални награди	**Председател: В. Спасова** **Членове:** **1. Н. Шаламанова** **2. Г. Атанасова**
Комисия-диференцирано заплащане	**Председател-**Д.Палакарска-директор **Членове:** **1**.Д.Агонцева- старши учител 2. Йорд. Мечкарска- ст. учител 3.Н. Шаламанова- старши учител 4.Б.Скоклева-ст.учител
Комисия-отчет разходи	**Председател: А. Бъчварова**-ЗАС **Членова:** 1.Е.Маврова-ЗАС 2.Гергана.Цегриловска-ЗАС
Комисия по хигиена, рационалното хранене и здравеопазване	**Председател-** мед- сестра **Членове:** 1.В.Попова – старши учител 2.Е.Маврова-ЗАС 3.Г.Цегриловска-ЗАС

	4.Йорд.Боровинова-мед.сестра
Група за безопасни условия на възпитание , обучение и труд.	Председател: Д. Колева- старши учител Членове: 1.Йорд.Мечкарска-учител 2. Д. Агонцева-учител 3.Л.Райчева-ст.учител
Комисия по приемане на дарения.	Председател: В. Спасова- ст. учител Членове: 1.Г.Атанасова- старши учител 2.В.Попова- старши учител 3. Н. Шаламанова- старши учител
Приобщаващо образование	**Координатор:** Надя Шаламанова
Комисия по Пожарна безопасност	Председател: Диана Колева Членове: Христо Кацарски, Алекс Бъчварова, Лиляна Райчева Филиал с. Крайници Председател: Радка Нешева Членове: Гергана Цегриловска, Райна Крекманова Филиал с .Червен брег Председател: Йорданка Мечкарска Членове: Евелина Маврова, Иван Спасов
Етична комисия	Председател: Бойка Скоклева -ст. учител Членове: 1.Диляна Агонцева – учител

	2.Виолета Спасова –ст. учител 3.Радко Нешева –ст. учител
Комисия по проекти	**Председател:** Лиляна Райчева- ст.учител **Членове:** 1.Д.Накова-ст.учител 2.Д.Агонцева-учител 3.Виолета Спасова-ст.учител
Комисия по БДП	**Председател: Д. Агонцева -учител** **Членова:** **1**.Йрд.Мечкарска-учител 2.А.Джамбазова-учител 3.В.Попова- старши учител
Комисия за закрила на децата	**Председател:Ани Джамбазова-учител** **Членове:** **1.**Йорд.Мечкарска-учител 2.Р.Нешева-ст.учител 3.Диана Накова-ст.учител
Комисия по прием на децата	**Председател: Бойка Скоклева** Членове : 1.Мечкарска – ст. учител 2.Радка Нешева – ст. учител 3.Д.Накова-ст.учител
Комисия за защита при бедствия аварии и катастрофи	Основна сграда **Ръководител**-Христо Кацарски **Членове:** 1. А. Бъчварова-ЗАС 2.П.Тодорова – пом. възп **Филиал с.. Червен брег**

	Ръководител-Е.Маврова-ЗАС **Членове:** 1.Мечкарска-учител 2.М.Карабельова - готвач **Филиал с.Крайници** Ръководител-Г.Цегриловска **Членове**: Р. Нешена, Р. Крекманова
Комисия за обхват в електронната система	**Председател:** Диана Колева **Членове**: Диана Накова –учител Виолета Спасова-ст.учител Диляна Агонцева-учител
Комисия по ГО	Председател: А. Джамбазова 1.Л.Райчева 2.Р.Нешева
Секретар на ПС	Лиляна Райчева

Отговорници:

1.Протоколчик на ПС и водещ документацията към нея : Лиляна Райчева-ст.учител
2.Протоколчик Педагогически съвещания и водещ документацията към нея: Весела Попова – старши учител
3.Отговорник за сайта на ДГ: Диана Колева – старши учител, Д. Агонцева - учител
4.Отговорник за библиотеката- Бойка Скоклева- ст.учител
5.Отговорник за гардероба:
Централна сграда – Дияна Накова- ст.учител, Петя Тодорова-пом.възпитател
База с.Червен брег –Виолета Спасова- ст. учител
База с. Крайници – Радка Нешева –ст. учител, Ани Джамбазова- учител
6.Отговорник за информационното табло
Централна сграда – Весела Попова- старши учител
База с.Червен брег- Йрданка Мечкарска- учител
База с. Крайници - Ани Джабмазова –учител

Отговорници за методичните кабинети-Б. Скоклева, Н. Шаламанова, Р. Нешева, В. Спасова

Отговорник за ел.дневник- Д.Палакарска-директор

Отговорник за архива-А. Бъчварова ,Е. Маврова ,Г. Цегриловска -ЗАС

Отговорник за информация квалификация – Весела Попова – старши учител

РАЗДЕЛ III

Дейности за реализиране на целите, задачите и приоритетите

СЕПТЕМВРИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ:

1.Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността.
Срок м.септември
Отг. Директора
2. Запознаване с изменения на Наредби и документи необходими за работата ва ДГ – запознаване с актуални промени.
Отг. Директор
3.Откриване на учебната година.
Срок: м. септември 2024г.
Отг. Учители по групи

Работа с родителите:

1. Провеждане на родителски срещи по групи**.**
2.Запознаване с приказки на различни етноси, разказани или прочетени от родители. Тема: „Имало едно време“
Отг. Учители по групи

Хигиена и здравеопазване:

1.Поддържане на текущата хигиена.
Срок:постоянен
Отг;мед.сестра

2.Оформяне на здравната документация по групи.
Срок: м. септември 2024г.
Отг. Мед.сестра

3.Проверка състоянието на здравните книжки.
Срок: септември 2024г-
Отг.мед.сестра

Административно–стопанска дейност:

1.Изготвяне на Списък–образец №2.
Срок: септември 2024г.
Отг.Директора

2.Актуализиране на правилници и планове.
Срок: септември 2024г.
Отг.Директор

3.Инструктаж по БУВОТ.
Срок: м .септември 2024г-
Отг.Директор и Дияна Колева – старши учител

4.Изготвяне на тематични разпределения
Срок : м. септември 2024г.
Отг. Учители по групи

Общо събрание:
1.Запознаване с Правилника за дейността на ДГ,ПВТР, ВПРЗ, БУВОТ, Контролната дейност на директора при спазване на необходимите противоепидемиологични мерки.
2.Актуализиране на длъжностните характеристики.
3.Обсъждане и приемане на критерии и показатели за ДТВ на непедагогическия персонол
Срок: м. септември 2024г.
Отг.Директор

ОКТОМВРИ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

Педагогическо съвещание:

1.Квалификация
Отг. Радка Нешева – старши учител
2.Изложба ,,Даровете на есента ,, децата от подготвителната група .
Срок: м. октомври 2024г.
Отг. Учителите по групи

Работа с родителите:
1.Оформяне на информационно табло за родители ,споделяне на изработените от децата материали в затворените групи в социалните мрежи и в сайта на ДГ.
Срок: м.октомври
Отг. Учителите по групи
2.Развечение- ,,Есен благородна“
3.Спортен празник- ,,Бързи, смели, сръчни“
Отговорници : Учителите по групи
4.Мини проекти по групи
Тема : ,,България пази,в сърцето я носи!-Получаване на нови звания,умения и навици.

Отговорник: Учители по групи

Хигиена и здравеопазване:

1.Проверка на хигиенното състояние на обекта.
Срок: м. октомври 2024г.
Отг. Директор и мед.сестра

Административно стопанска дейност:

1.Проверка на хранителните складове.
Срок: м. октомври 2024г.
Отг.Директор и ЗАС

2.Обсъждане плана за работа при зимни условия.
Срок :м. октомври 2024г.
Отг.Директор и мед.сестра

3.Проверка на работното време на служителите и спазването на ПВТР.
Срок: м. октомври 2024г.
Отг. Директор

Общо събрание:
1.Отчет за изразходване на третото тримесечие на 2024г
Срок: м. септември 2024г.
Отг. Директор

НОЕМВРИ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

Педагогическо съвещание:

1.Квалификационна дейност
Отг: Б. Скоклева
3.Проверка на МТБ – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване.
Срок: м. ноември 2024г.
Отг.Директор

Работа с родителите:

1.Участие на родителите в учебния процес на децата – онлайн анкета
Срок: м. ноември 2024г.
Отг. Учителите по групи
2.„Ден на християнското семейство „ – отбелязване по групи.
Срок: м. ноември 2024г.

Отг. Учителите по групи
3.Практикум и развлечения есенни вълшебства
Срок: м. ноември 2024г.
Отг. Учителите по групи
4.Пресентация на толерантността
Срок: м. ноември 2024г.
Отг. Учителите по групи
5.„Училище за родители“-беседи ,дискусии др.

Срок: м. ноември 2024г.
Отг. Учителите по групи

Хигиена и здравеопазване:
1.Проверка на хигиенното състояние на обекта.
Срок: м. ноември 2024г.
Отг.Директор и мед.сестра

2.Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните, проветряване ,закаляване.
Срок: м. ноември 2024г.
Отг.Мед.сестра и учителите по групи

Административно – стопанска дейност:
1.Проверка документацията на ЗАС.
Срок : текущ
Отг. Директор

2.Проверка на спазване на ВПТ
Срок: текущ
Отг.Директор

ДЕКЕМВРИ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

Педагогически съвещания:

1.Квалификационна дейност
Отг. Б. Скоклева
3.Организиране на изложба на тема „Коледа“ от децата /рисунки ,предмети, украси/.
Срок: м. декември 2024г.
Отг. Учителите по групи
4.Организиране на коледно представление във всяка група в ДГ.
Срок: м. декември 2024г.

Отг. Учителите по групи

Работа с родителите:
1.Тържество ,,Бъдни вечер ,, .
Срок : м. декември 2024г.
Отг.Учителите на ПГ
2.Коледни тържества по групи.
Срок: м. декември 2024г.
Отг.Учителите по групи
3. Коледна изложба с благотворителна цел:
Срок: м. декември 2024г.
Тема :,,Моят родител е най-добрият пример , с участието на родителите
Отг. Група „Празници и обичаи“
4. „Коледна работилница“-практикум
Срок: м. декември 2024г.
Отг. Учителите по групи

Хигиена и здравеопазване:
1.Проверка на хигиенното състояние на кухня, складове ,кабинети.
Срок : м. декември 2024г.
Отг.Директор и мед.сестра
2.Грип – здравно табло.
Срок: м. декември 2024г.
Отг-Мед.сестра

Административно – стопанска дейност:
1.Проверка спазване на Плана за работа при зимни условия.
Срок.м. декември 2024г.
Отг.Директор и ЗАС
2.Спазване на графика за смяна на бельото по групи.
Срок: м. декември 2024г.
Отг.Директор
3.Проверка на работното време на служителите и спазването на ПВТР.
Срок: м. декември 2024г.
Отг.Директор

Общо събрание:
1.Текущи въпроси.

ЯНУАРИ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

Педагогическо съвещание:

1.Възпитание на децата чрез игрите.
Отг.Габриела Атанасова
2.Обсъждане на хигиената по групи с пом.възпитателите.
Срок: м. януари 2025г.
Отг-Директор

Работа с родителите:
1.Здравно образование за родители на тема „Вирусните инфекции – предпазни мерки по време на епидемичната обстановка“.
Срок: м. януари 2025г.
Отг.Мед.сестра
2.Изложба на тема „Бяла зима“ по групи.
Срок: м. януари 2025г.
Отг.Учителите по групи
3.„Влиянието на емоциите за развитието на децата ни“
Отговорник: Учителите по групи
Срок: м. януари 2025г.
Тема: Дни на отворените врати-педагогически ситуации
Отг.:Учители по групи

Хигиена и здравеопазване :
1.Проверка на хигиенното състояние на обекта.
Срок: м. януари 2025г.
Отг.Директор и мед.сестра

2.Скарлатина – табло
Срок: м. януари 2025г.
Отг.Мед.сестра

Административно – стопанска дейност:
1.Изготвяне на щатно поименно разписание и актуализиране на др.справки и документи.
Срок: м. януари 2025г.
Отг.Директор и ЗАС
2.Проверка по изпълнение на план за работа при зимни условия.
Срок :м. януари 2025г.
Отг.Директор и мед.сестра
3.Текущ контрол на документацията на ЗАС
Срок :м. януари 2025г.
Отг.Директор
4.Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията на НАССР
Срок: м. януари 2025г.
Отг.Директор

Общо събрание:
1.Отчет бюджет 2025г.
2.Инвентаризация.
Срок: м. януари 2025г.

Отг.Гл.счетоводител и ЗАС
3.Обсъждане на текущи въпроси.
Срок :м. януари 2025г.
Отг.Директор

ФЕВРУАРИ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

Педагогическо съвещание:
1.Квалификационна дейност
Отг. Бойка Скоклева
2.Обсъждане на предстоящите празници от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържествата за Баба Марта ,3 март18 март, Лазаруване.
Срок м. февруари 2025г.
Отг.Група по празници и обичаи и учителите по групи

Работа с родителите:
1.Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни въпроси и текущи задачи в групата и участието в предстоящите празници.
Срок: м. февруари 202г.
Отг.Учителите по групи
2.Фолклорен празник, ,Който не работи , не трябва да яде“
Отг.:Група „Празници и обичай“.
3.„ Здравна рубрика“ -информационни кътове по сгради
Отг. Мед.сестра
4.„Да играем на театър“-куклени етюди с родители
Отг. Учителите по групи

Хигиена и здравеопзване:
1.Проверка на хигиенното състояние на обектите.
Срок: м. февруари 2025г.
Отг.Директор и мед.сестра

Административно – стопанска дейност:
1.Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите ,размер на запасите.
Срок :м. февруари 2025г.
Отг.Директор ,ЗАС и мед.сестра
2.Проверка на работното време на служителите и спазване на ПВТР.
Срок :м. февруари 2025г.
Отг: Директор

МАРТ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогическо съвещание:
1.Квалификационна дейност
Отг. Бойка Скоклева
2.Участие в публични кампании /дейности на институцията и приноса за положителния имидж на ДГ „Радост“с.Яхиново.
Срок :м. март 2025г.
Отг. Директор

Работа с родителите:
1.Отбелязване на мартенските празници по групи:/Баба Марта, 3 март, 8 март, пролетта/
Срок : м. март 2025г.
Отг. Учителите по групи

Хигиена и здравеопазване:
1.Проверка на хигиенното състояние на обектите.
Срок : м. март 2025г.
Отг. Директор и мед.сестра

Административна – стопанска дейност:
1.Проверка на хранителния склад.
Срок : м. март 2025г.
Отг.Директор и ЗАС
2.Спазване на правилника за БУВО
Срок : м. март 2025г.
Отг.Директор и мед.сестра
3.Проверка на работното време на служителите и спазване на ПВТР.
Срок : м. март 2025г.
Отг.Директор

АПРИЛ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

Педагогическо съвещание:
1.Квалификационна дейност
Отг. Бойка Скоклева
2.Обсъждане на организационни въпроси по повод Лазаров дени и Великден.
Срок: м. април 2025г.
Отг. Учителите по групи

Работа с родителите:
1.Отбелязване „Деня на Земята „ по групи.

Срок : м. април 2025г.
Отг. Групата по празници и обичаи
2.Организиране на изложба от произведения на децата , посветени на празника Великден. Организиране на базари по групи и участия в общински изложби.
Срок : м. април 2025г.
Отг.Учителите по групи
3.Мероприятия с родители за включване в Национална кампания в подкрепа на четенето.
Тема: ,,Китна пролет е дошла“, ,,Чудесата на гората“, ,,Пролетна забава“
Отг. Учителите по групи

Хигиена и здравеопазване:
1.Проверка на хигиенното състояние на обектите.
Срок: м. април 2025г.
Отг.Директора и мед.сестра

2.Измършване на антропометрични измервания на децата.
Срок: м. април 2025г.
Отг.Мед.сестра

Административно – стопанска дейност:
1.Извършване на текущи ремонти по двора.
2.Подготовка на площадките на двора за летния сезон.
Срок : м. април 2025г.
Отг.Директор,ЗАС ,поддръжка.

Общо събрание:
1.Отчет за финансовото състояние на ДГ.
Срок : м. март 2025г.
Отг.Директор

МАЙ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

Педагогически съвещания:
1.Квалификационна дейност.
Отг. Бойка Скоклева

Работа с родителите:
1.Изпращане на децата от ПГ в първи клас.
Тема : ,,Довиждане ,ДГ! ,,Хей, училище, здравей!“
Срок :м. май 2025г.
Отг.Учителите на ПГ
2. Празник с родители
Тема :,,Спорт за малки и големи“

Отг. Учители по групи

Хигиена и здравеопазване:
1.Извършване на текущ контрол по състоянието на двора.
Срок :.м. май 2025г.
Отг.Директор и комисия по БУВОТ
2. Беседа – „Движението е здраве“– борба със затлъстяването.
Срок : м. май 2025г.
Отг.Мед.сестра

Административно – стопанска дейност:
1.Изготвяне на справки за ремонти в ДГ.
Срок : м. май 2025г.
Отг. Директор и ЗАС
2.Обсъждане на план за платен годишен отпуск
Срок : м. май 2025г.
3.Проверка на работното време на служителите и спазване на ПВТР.
Срок : м. май 2025г.
Отг. Директор

Годишният план на детска градина „Радост“ с. Яхиново, като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина за периода от 2023 до 2028, е приет с Решение № ..... на Педагогическия съвет, взето с Протокол № 1/17. 09. 2024 г. и утвърден със Заповед № ...../..... 09. 2024 г. на директора.
Неразделна част от Годишния план е Планът за квалификационна дейност на институцията.
Годишният план за дейността на детската градина, заедно с Плана за квалификационната дейност, са публикувани на интернет страницата на институцията.
При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година и след решение на педагогическия съвет на детската градина.