

Утвърждавам:
Ирина Чавдарова
Заповед №11/16.09.2024г.

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНА 2024/2025 г. НА ДГ „ ДЪГА“, с. ЧАЛЪКОВИ

РАЗДЕЛ I: РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ

Образователно-възпитателната, административно-стопанската дейност в детското заведение се осъществяват в съответствие с основните нормативни документи в системата на средното образование:

1. Закон за предучилищното и училищното образование.
2. Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.
3. Държавни образователни стандарти.
4. Система за финансово управление и контрол.
5. Кодекс на труда.
6. Конвенция за защита правата на детето

РАЗДЕЛ II : Цели,стратегии и приоритети в дейността на детската градина

I.Мисия на детската градина.

Цялостната дейност на ДГ е организирана по посока на усвояване на моралните ценности и добродетели, етични модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество.

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни на ефективна обществена реализация.
Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на духовното, физическото и социално образование на децата от 3 до 7 – годишна възраст.

II.Визия на детската градина.

ДГ « Дъга », с. Чалъкови е институция, в която се реализира цялостното обучение и възпитание на децата с цел изграждане на личности с високо самочувствие и индивидуалност.
Основния стремеж на целия екип е утвърждаване на ДГ като престижна детска градина, формираща у децата национални и общочовешки ценности при подготовката им за социализация и реализация.
Детската градина работи с високо квалифициран педагогически екип, способен да осъществява образованието и възпитанието на децата на високо равнище за успешна реализация в училище.

III.Приоритети

- Повишаване качеството на възпитателно- образователния процес по всяко направление от ДОС.
- Възпитаване поведение на толерантност и уважение към индивидуалните и културни различия.
- Превръщане на ДГ в привлекателен център за развитие изява и творчество на децата.
- Сътрудничество с родители, обществеици и партньори.
- Създаване на оптимална материална среда и социално – педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие, изява и творчество на децата.

IV.Стратегии

1. Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата и повишаване на автономността му на базата на разнообразна информация.
2. Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции.

V. Цел

1.Целесъобразно управление и изразходване на финансовия ресурс за обогатяване и доразвиване на материално-техническата база.
2.Използване на съвременни методи за управление на човешките ресурси, стимулиране, повишаване на личната подготовка и квалификация.
3.Създаване на оптимални условия за повишаване качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес.

VI.Основни задачи:

1.Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.

2.Оптимизиране и модернизиране на материално-техническата база в съответствие със съвременните изисквания за провеждане на ефективна образователно-възпитателна дейност.

3.Прилагане на комплексно и гъвкаво управление, чрез пълноценно използване на човешките ресурси в условията на динамично променяща се околна среда.

4.Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата за училище.

РАЗДЕЛ III : Организация на групите и кадрово осигуряване

1.Брой групи: 4
2.Брой деца: 77

3.Разпределение на персонала по групи:

ПЪРВА група – Учители: Учители: Велка Пашинска, Атанаска Петрова
Пом. възпитател– Станка Борисова

ВТОРА група – Учители: Ирина Чавдарова, Радостина Георгиева
Пом. възпитател – Гинка Петрова

ТРЕТА група – Учители: Венцислава Арабаджиева, Румяна Апостолова
Пом. възпитател: Иванка
Пом. възпитател – Гергана Георгиева

ЧЕТВЪРТА група – Учители: Светла Хаджиева, Айсел Тодорова
Пом. възпитател – Гергана Георгиева

Учител по музика: Ирена Неделчева

4.Комисии:

За архивиране – Ирина Чавдарова – директор
Наталия Янева – ЗАС

За обществени поръчки – Ирина Чавдарова – директор
Председател: Наталия Янева - ЗАС
Членове: Мариета Димитрова – юрист в общ.Раковски
Вера Кикова – гл. счетоводител

За инвентаризация в ДГ „ Дъга“ , с Чалъкови:
Председател: Вера Кикова – гл. счетоводител
Наталия Янева - ЗАС
Членове: Венцислава Арабаджиева
Румяна Апостолова

За прием на деца в ДГ „ Дъга“ , с Чалъкови :
Председател: – Ирина Чавдарова
Членове: – Радостина Георгиева
– Велка Пашинска

За дарениятa – Председател: – Светла Хаджиева
Членове: – Айсел Тодорова
Наталия Янева – ЗАС

По безопасно движение по пътищата
Председател: – Велка Пашинска
Членове: – Атанаска Петрова

Програма „Диференцирано заплащане”
Членове: – Ирина Чавдарова
– Радостина Георгиева

5.Постоянни работни групи:
Група по безопасни условия на обучение, възпитание и труд:
– Венцислава Арабаджийска
– Румяна Апостолова
Запрянка Велкова – мед. сестра
Бедствия, аварии и катастрофи:
- Светла Хаджиева
- Айсел Тодорова

Механизъм по превенция на насилието и тормоза:
Председател: Ирина Чавдарова– директор
Координационен съвет: Ирина Чавдарова
– Радостина Георгиева

Механизъм по превенция на терористични действия:
Председател: Ирина Чавдарова – директор
Членове: – Велка Пашинска
– Атанаска Петрова
Механизъм за обхват на децата подлежащи на предучилищна подготовка:
– Ирина Чавдарова
– Радостина Георгиева

Защита на личните данни:
Председател: Ирина Чавдарова – директор
Членове: – Светла Хаджиева
– Айсел Тодорова

Контрол и предотвратяване изпирането на пари:
Председател: Ирина Чавдарова – директор
Членове: Вера Кикова – гл. счетоводител
Наталия Янев - ЗАС
За разработка на идейни проекти за празници и развлечения:
- Венцислава Арабаджиева
- Румяна Апостолова
- Атанаска Петрова

За проекти: – Венцислава Арабаджиева
– Румяна Апостолова
– Айсел Тодорова

За украса на общи помещения в ДГ:
ЕСЕН – Втора група
ЗИМА – Първа група
ПРОЛЕТ – Четвърта група
ЛЯТО и Б. МАРТА – Трета група

За гардероб в ДГ „ Дъга“ , с Чалъкови :
– Светла Хаджиева
– Айсел Тодорова

За методичен кабинет ДГ „ Дъга“ , с Чалъкови:
– Велка Пашинска
– Атанаска Петрова

Комисия по чистота:
Ирина Чавдарова - директор
Запрянка Велкова – мед. сестра
Всички пом. възпитатели

Приемо- предавателна комисия за канцеларски и санитарни материали:
Наталия Янева – ЗАС
Запрянка Велкова – мед. сестра

6.Отговорници по направления :
Секретар на педагогически съвет – Ирина Чавдарова
Протоколист на общи събрания – Ирина Чавдарова

Летописна книга – Румяна Апостолова
Финансови контрольори: – Вера Кикова

7.Екип за подкрепа на личностното развитие на децата.
Координатор – Светла Хаджиева

Членове :
1. – Айсел Тодорова
2. – Атанаска Петрова

Комисия по етика:
Председател – И. Чавдарова директор
Членове: – Светла Хаджиева
Айсел Тодорова

Комисия по СФУК
Председател: Ирина Чавдарова – директор
Членове:
Светла Хаджиева – ст. учител
Айсел Тодорова - учител

Комисия пожарно досие:
Ирина Чавдарова – директор
Радостина Георгиева - учител

РАЗДЕЛ IV. Дейности за реализиране на целите и задачите

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ – 2024 год.

Педагогическа дейност	**Организационно-педагогическа дейност**	**Административно-стопанска дейност**
Педагогически съвет 1.Избор на секретар на ПС. 2. Избор на протоколист на ПС 3. Приемане на: - Дневен режим. - Седмични програми. 1. Годишен план на ДГ. 2.Правилник за вътрешния трудов ред 3. Мерки за повишаване качеството на образованието. 4. Вътрешни правила за защита на личните данни. 5.Правилник за дейността на ДГ 6. Правилник за безопасни условия на труд и обучение. 7. Приемане на Етичен кодекс. 8. Етичен кодекс на работещите с деца 9.Вътрешни правила за прилагане системата на двоен подпис 10.Вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари 11.План за противодействие на тероризма 12..План за контролната дейност на директора 13..Правила за управление на даренията 14.Програма за превенция ранното напускане на ДГ 15.Програма за предоставяне равни	**Педагогическо съвещание** 1.Обсъждане и приемане на насоки за водене на ЗУД. 2.Уточняване на списъчният състав на групите. 3.Организация по откриването на НУГ. Отг: Учители ПГ 6 г. и Ирена Неделчева Срок: .09.2024г **Работа с родители** 1.Провеждане на родителски срещи по график. Отг: Учители по групи Срок: 09.2024г. **Хигиена и здравеопазване** 1.Подържане на текуща хигиена по групите. 2.Оформяне на здравната документация по групи. 3.Проверка на състоянието на здравните книжки . Отг: Мед.сестра Срок:09.2024г.	1.Изготвяне на Образец 2. Отг:Директор Срок:.09.24г. 2.Утвърждаване на Правилника за БУВОТ. Отг:Директор Срок:.09.2024г. 3.Утвърждаване на ПВТР. Отг:Директор Срок:.09.2024г. 4.Проверка на кетъринг документацията Отг:Директор Срок:.09.2024г. **Педагогически съвет** 1.Избор на група по условия на труд. 2. Общо събрание: Актуализиране на Вътрешните правила за работна заплата. Отг:Директор Срок:.09.2024г.

възможности 16.План за работа с родители 17.План за празници и развлечения 18.План по БДП 19. Механизъм за противодействието тормоза и насилието 20.Избор на допълнителни дейности извън ДОС Отг: Директор Срок :.09.2024г. **Педагогически контрол** 1.Посещаемост на децата. 2.Правилно водене на ЗУД и ел. дневник. 3.Естетизация на интериора и готовност за работа за НУГ. Отг: Учители групи Срок:.09.2024г.		

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ – 2024г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**	**АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**
Педагогически съвет 1. Диференцирано заплащане на учителите за постигнати резултати . Отг. Директор, Комисия Срок: .10.2024г. **Педагогически контрол** 1.Проверка на ЗУД – дневници. Отг:Директор и Учители Срок:.10.2024г.	**Педагогическо съвещание** 1.Обсъждане проект за есенно тържество. Отг: Учители 4 гр. Срок: 10.24г. **Работа с родители** 1.Оформяне на родителски кътове по групи. Отг: Учители Срок: .10.2024г. 2.Обогатяване на МТБ по групи.	1.Закупуване на пелети за огрев. Отг: ЗАС Срок: .10.2024г. 3.Проверка на състоянието на бельото и контрол по спазването на графика за смяната му. Отг: Пом.възпитатели

2.Проверка на капацитета по групи. Отг:Учители Срок:10.24г. 3.Текущи проверки и тематични проверки по график. Отг:Директор Срок: 10.24г 4.Адаптация и социализация на новопостъпили деца. Отг:Учители Срок:.10.2024г. 5.Провеждане на диагностични процедури за входно равнище – документиране. Отг: Учители Срок: 31.10.24г. **Вътрешно училищна квалификация:** 1. Формиране на музикална култура у децата в предучилищна възраст. Акцент на музикалния педагог Срок:10.2024 г. Отг: Ирена Неделчева	Отг:Учители Срок: .10.2023г. 3.Среща с Обществения съвет. Отг.: Директор Срок: .10.2024 г. **Хигиена и здравеопазване** 1.Антропометрични изследвания на децата. Отг: Мед.сестра Срок: .10.2024г. 2.Проверка на хигиенното състояние на обекта. Отг: Директор и Мед.сестра Срок:.10.2024.	Срок:.10.2024г. 4.Проверка на работното време на служителите. Отг: Директор Срок: текущ 5.Общо събрание: - Приемане на актуализирания План за бедствия и аварии. - Приемане на актуализирания План за сигурност във връзка със Закона за противодействие на тероризма и Наредба № 8121з-1225/27.09.2017г. Отг: Директор и Комисия Срок: .10.2024г. 6.Инвентаризация на ДМА. Отг:Гл.счетоводител Срок: .10.2024г.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ - 2024 г.

Педагогическа дейност	**Организационно-педагогическа дейност**	**Административно-стопанска дейност**
Педагогически съвет 1.Обсъждане на проблеми по възпитателната работа в детската градина. 2.Анализ на резултатите от направените частични проверки по групи. Отг: Директор Срок: 11.2024г **Квалификация** 1. Формиране и развитие на сензорните способности, чрез средствата на дидактическата игра при децата в първа група Отг: Ирина Чавдарова 11. 2024г. **Педагогически контрол** 1.Текуща проверка на учебната документация. 2.Тематични и текущи проверки по график. Отг:Директор Срок: .11.2024г	1.Обогатяване на МТБ на детското заведение. Отг: Учители Срок: 11.2024г. **Работа с родители** 1.Празнуване на Деня на будителите. Отг.: Учители Срок: 11.2024 г. 2.Празнуване на Деня на Християнското семейство. Отг: Учители Срок: 21.11.2024г. **Хигиена и здравеопазване** 1.Беседа с помощния персонал: „Санитарно-хигиенни изисквания в ДГ”. Отг: Мед.сестра Срок: .11.2024г. 2.Закаляване на децата-контрол на стайната температура, проветряване, облекло на децата. Отг: Мед.сестра Срок:.11.2024г.	1.Проверка на документация-та на ЗАС. 2.Уплътняване на работното време от персонала. 3.Спазване на функционалния график от пом.възпитателите по отношение на хигиената. Отг : Директор Срок : 11.2024 г.

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ – 2024 г.

Педагогическа дейност	**Организационно-педагогическа дейност**	**Административно-стопанска дейност**
Педагогически контрол 1.Текущи проверки по планиране на УВР в дневника на групата. Отг: Директор Срок: .12.2024г. 2.Текущи проверки и тематични проверки по график. Отг: Директор, у-ли Срок: .12.2024г. 3.Текуща проверка по водене на ЗУД – присъствие на децата и отразяване в заповедната книга. Отг: ЗАС, у-ли Срок: .12.2024г. **Квалификация:** Професионален стрес и „ Бърнаут“ Отг:Радостина Георгиева Срок: 12.2024г.	**Педагогическо съвещание** 1.Коледна украса – организация и отговорници. Отг: Комисия Срок: .12.2024 г. 2.Коледуване Отг: ПГ -6 г. Срок: .12.2024 г. **Работа с родители** 1.Провеждане на родителска среща във връзка с коледуването на деца ПГ-6г. Отг: Учители ПГ6г. Срок:12.2024г. **Хигиена и здравеопазване** 1.Текущ контрол на хигиенното състояние на ДГ. Отг:Директор Мед.сестра Срок: текущ	1.Приключване на финансовата година. Отг: Гл.счетоводител Срок: 25.12.2024г. 2.Съставяне на график за отпуски – зимен сезон. Отг:Директор Срок: .12.2024г. 3.Организация на работа – при зимни условия, епидемични ситуации, намален обем на работа. Отг: Директор и Мед.сестра Срок: .12.2024г. 4.Проверка за спазване на работното време. Отг: Директор Срок: текущ

МЕСЕЦ ЯНУАРИ – 2025г.

Педагогическа дейност	**Организационно – педагогическа дейност**	**Административно – стопанска дейност**
Квалификация 1. Трудности при взаимодействието между родител -дете – учител в ДГ Отг:директор, учители Срок: 01.2025г. . **Педагогически контрол** 1.Текущ контрол –книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи. Отг: Директор, Комисии Срок: 01.2025г. 2. Проверка на ел. дневници Отг. Директор **Квалификация:** Игрите с пръсти за развитието на децата Отг. Велка Пашинска 01.2025г.	1.Текущ контрол по пълняемост на групите, обхват по списъчен състав. Отг: Учители Срок: 01.2025г. **Хигиена и здравеопазване** 1.Проверка на хигиенното състояние на детското заведение. Отг: Комисия Срок: 01.2025г. 2.Изработване на здравно табло – „Простудните заболявания при децата”. Отг: Мед.сестра Срок: 01.2025г.	1.Изготвяне на щатно разписание. 2.Изработване на бюджет за 2025 г. Отг:Директор Срок:01.2025г 3.Изготвяне на доклад по СФУК. Отг:Директор Срок: 01.2025г. 4.Контрол на документацията водена от ЗАС. Отг: ЗАС Срок: текущ 5.Проверка на хигиенното състояние Отг. Пом. възпитатели **6. Събрание** - Актуализиране на заплатите и МРЗ. - Представително и работно облекло. - Актуализиране на трудовите книжки. Отг: Директор и Председател СО Срок: .01.2025г.

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ – 2025г.

Педагогическа дейност	**Организационно – педагогическа дейност**	**Административно-стопанска дейност**
Педагогически съвет 1.Отчет на резултатите през първото полугодие на учебната година. 2.Анализ на резултатите от направените проверки. 3.Избор на помагала за работа – ПГ за следващата учебна година. Отг: Директор 02.2025г. **Квалификация** 1. Изграждане на здравни навици и култура у малките деца Отг. Атанаска Петрова: Срок: 02.2025г. 3.Страховете и агресията на децата от предучилищна възраст Отг: В. Арабаджиева Срок: 02.2025г.	**Педагогическо съвещание** 1.Приемане на сценарий за Баба Марта. 2.Приемане на график за провеждане празника на мама – по групи. Отг: Директор, Учители 02.2025г. **Хигиена и здравеопазване** 1.Лекция: Спазване на инструкции и указания за добро хигиенно поддържане на ДГ. Отг: Мед.сестра 02.2025г. 2.Текущ контрол: Хигиенно състояние на обекта. Отг: Комисия Срок:.02.2025. **Работа с родители:** 1.Празник – „Баба Марта“ Отг.: Учители Срок: .02.2025 г. 2.Родителски срещи по групи – подготовка за празника на мама Отг.: Учители Срок: 02.2025г. 3. Среща с ОС.	1.Проверка на документацията на мед. сестра. Отг: Мед.сестра Срок: постоянен 2. Изготвяне на проект по Физическа култура. Отг.: Директор Срок: 02.2025г. 3. Подобряване на екипната работа Отг. Директор Срок: текущ

	Отг: Директор 02.2025г.	

МЕСЕЦ МАРТ – 2025г.

Педагогическа дейност	**Организационно – педагогическа дейност**	**Административно-стопанска дейност**
Педагогически контрол 1.Текущи и тематични проверки – по график. Отг.: Директор Срок:.03.2025г. 2.Проверка на ЗУД – по групи. Отг.: Учители Срок:.03.2025г **Квалификация** 1.Ефективни техники за комуникация и работа с родителите Отг Св. Хаджиева.: Срок: 03.2025г.	**Работа с родители** 1.Празник на мама Отг: Учители Срок: .03.2025г. 2.Обсъждане на идеи за проекти свързани с екологичното възпитание на децата. Отг: Учители Срок: .03.2025г. **Хигиена и здравеопазване** 1.Информация на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг: мед.сестра Срок: 03.2025г.	1.Проверка на документацията по охрана на труда. 2.Проверка на работното време. Отг: Директор Срок: текущ 3.Озеленяване на двора. Засаждане на храсти и дървета. Отг: ЗАС Срок:.03.2025г.

МЕСЕЦ АПРИЛ – 2025г.

Педагогическа дейност	**Организационно-педагогическа дейност**	**Административно – стопанска дейност**
Квалификация 1. Игри за деца, които развиват ума, баланса и психиката Отг: Р. Апостолова Срок:04.2025г. **Педагогически контрол** 1.Тематични и текущи проверки по график. 2.Проверка на посещаемостта на децата. Отг: Директор Срок: 04.2025г. **Външноинституционална квалификация:** 1.Темата е неуточнена /изнесено обучение на общинско равнище/. Отг.: Директор учители Срок: април или май 2025г.	**Педагогическо съвещание** 1.Обсъждане на участие на ДГ на празника на белия щъркел Отг: Учители ПГ Срок: .04.2025г. 2.Провеждане на спортен празник – обсъждане на текущи въпроси свързани с него. Отг: Директор Срок: 04.2025г. **Работа с родители** 1.Организиране на изложба от произведения на децата за Великден. Отг:Учители Срок: 04.2025г. 2.Отворени врати в ДГ „ Дъга“,с.Чалъкови Отг:Учители Срок: 04.2025г. 3.“Ден на Земята“ „Ден на екологията“ Отг:Учители Срок: 22.04.2025г.	1.Проверка на спалното бельо.Спазване на графици. Отг: пом. възпиттели Срок: текущ 2.Закупуване на оборудване за детските площадки. Отг: ЗАС Срок: 04.2025г.

МЕСЕЦ МАЙ – 2025г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност

Педагогически съвет 1.Приемане на план за работа през летния сезон. Отг: Директор Срок: 05.2025г. **Педагогически контрол** 1.Изходяща диагностика- по групи. Отг:Учители Срок: 29.05.2025г. **Квалификация:** Безконфликтна и позитивна игрова среда в детската градина Отг: Айсел Тодорова Срок: 05.2025г.	**Педагогическо съвещание** 1.Обсъждане провеждането на 1 юни – Празника на детето. Отг: Учители Срок: 05.2025г. 2.Обсъждане на идеи във връзка с празника на славянската писменост и култура. Отг: Директор Учители Срок: 05.2025г. **Работа с родители** 1.Изпращане на децата от Четвърта група-6г. в първи клас. Отг:Учители на четвъртите групи Срок: 05.2025г. 2. „Ден на славянската писменост и култура“ Отг:Учители Срок: 05.2025г. **Хигиена и здравеопазване** 1.Извършване на антропометрични изследвания на децата. Отг: Мед.сестра Срок:05.2025г. 2.Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора. Отг: Директора Срок:.05.2025г.	1.Изготвяне на график за ремонтите през лятото. Отг: Директор Срок: 05.2025г. 2.Проверка на документацията на ЗАС. Отг: ЗАС Срок: .05.2025г. 3. График отпуск на персонала през лятото. Отг: Директор Срок: .05.2025г. .

ПРОГРАМНА СИСТЕМА

НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ ДЪГА“, с. ЧАЛЪКОВИ
Учебна 2024/ 2025 година

I. Концепция на образователната политика на детската градина :

Създаване в партньорство с родителите на модерна и благоприятна среда за развитието на всяко дете.

Привлекателна и желана образователна институция, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.

Ценности – детето и детството.

II. Подходи и форми на педагогическото взаимодействие :

Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по Наредба № 5 от 03.06.2016 год. за предучилищно образование.

Детската градина осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

III. Подходи за педагогическо взаимодействие :

1. Спираловиден – усвояване на програмен материал с надграждане в различните възрасти, водещи до развитие на познавателните процеси.
2. Интеграционен подход – търси се интеграционна връзка на всяко направление с останалите направления, а така също и в границите на едно направление между различните ядра.
3. Конструктивизъм – създаване на условия детето да моделира своето собствено разбиране за това, което знае и предполага.
4. Индивидуален подход – подпомагане на всяко дете в неговото развитие чрез различните дейности провеждани в детската градина.

IV. Форми на педагогическо взаимодействие:

Педагогическото взаимодействие в детската градина се организира в основна форма и в допълнителни форми. Формите на педагогическо взаимодействие се организират и провеждат при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича под формата на игра. Педагогическите ситуации се организират само в учебно време и осигуряват постигането на компетентностите, като очаквани резултати.

Конкретното разпределение на педагогическите ситуации се осъществява в седмично разпределение.

Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

V. Разпределение на основните форми на педагогическо взаимодействие по образователни направления и възрастови групи.

ОН	Първа група	Втора група	Трета група	Четвърта група
БЕЛ	**1**	**2**	**2**	**3**
Матема тика	**1**	**1**	**2**	**3**
Околен свят	**1**	**2**	**2**	**2**
Изобр. Изкуство	**2**	**2**	**2**	**2**
Музика	**2**	**2**	**2**	**2**
КиТ	**1**	**1**	**2**	**2**
Физическа култура	**3**	**3**	**3**	**3**
Общ брой	**11**	**13**	**15**	**17**

Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

VI. Тематично разпределение по групи

Тематичното разпределение по групи осигурява ритмично и балансирано разпределение на съдържанието по образователни направления и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението,както методите и формите на проследяване на постиженията на децата.

Тематичното разпределение се разработва като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДНЕВНИЯ РЕЖИМ
За I и II група

07.00 – 08.30 Прием на децата и дейност по избор.
Утринна гимнастика, подготовка за закуска.

8.30 – 09.00 Закуска.

09.00 – 10.00 Педагогически ситуации.

10.00 – 11.30 Подкрепителна закуска. Допълнителни дейности, игри и разходки.

11.30 – 12.30 Подготовка за обяд и обяд.

12.30 – 13.00 Тоалет и подготовка за сън.

13.00 – 14.30 Сън.

14.30 – 15.30 Сън

15.30 – 16.00 Тоалет и подготовка за закуска. Закуска.

16.00 – 16.30 Педагогически ситуации, допълнителни форми.

16:30 – 17:00 Дейности по избор и изпращане на децата.

17.00 – 18.00 Дейност по избор и изпращане на децата.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДНЕВНИЯ РЕЖИМ
За III и IV група

07.00 – 08.30 Прием на децата и дейност по избор. / график /
Утринна гимнастика, подготовка за закуска.

8.30 – 09.00 Закуска.

09.00 – 10.00 Педагогически ситуации.

10.00 – 11.30 Подкрепителна закуска. Допълнителни дейности, игри и разходки.

11.30 – 12.30 Подготовка за обяд и обяд.

12.30 – 13.00 Тоалет и подготовка за сън.

13.00 – 14.30 Сън.

14.30 – 15.30 Сън

15.30 – 16.00 Тоалет и подготовка за закуска. Закуска.

16.00 – 16.30 Педагогически ситуации, допълнителни форми.

16:30 – 17:00 Дейности по избор и изпращане на децата.

17.00 – 18.00 Дейност по избор и изпращане на децата.

ЕКИП ПО ОСИГУРЯВАНЕ ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА

Според чл.3 ал.1 от „Наредба за приобщаващото образование“ -Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.

Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Гарантиране на правото на всяко дете и ученик на достъп до детска градина или училище най-близо до неговото местоживеене и на правото му на качествено образование;
2. Гарантиране на достъпа на всяко дете или ученик до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности с оглед възможността за възникване на затруднения в процеса на обучението и приобщаването и на необходимостта от подходяща подкрепа;
3. Прилагане на диференцирани педагогически подходи в съответствие с интересите и стимулиращи мотивацията на детето и на ученика, съобразени с възрастовите и социалните промени в живота му и адаптирани към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. Приемане и зачитане на уникалността на всяко дете и ученик – индивидуалните потребности и възможности, личностните качества, знанията, уменията и интересите, на които образователната институция трябва да отговори по подходящ начин, така че детето или ученикът да развие максимално своя потенциал;
5. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование, гаранции за които са създадените условия за обучение на всички деца и ученици заедно, независимо от трудностите и различията, които може да възникнат при ученето и научаването и при участието им в дейността на детската градина или училището;
6. Системния подход на организация и сътрудничество на образователните институции в областта на приобщаващото образование на всички равнища - управление и екипност, използване на приобщаващи педагогически практики, създаване на сигурна и подкрепяща среда, участие на родителите, мониторинг на процеса и на качеството на подкрепата за

личностно развитие, както и на влиянието им върху обучението и постиженията на децата и учениците;
7. Сътрудничество между всички участници в процеса на приобщаващото образование - детската градина, училището, центърът за подкрепа за личностно развитие, детето, ученикът, семейството и общността;
8. Намаляване на влиянието на социалните неравенства върху ученето и върху участието на децата и учениците в дейността на детската градина или училището;
9. Нетърпимост към дискриминиращите нагласи и поведение и подготовка на децата и учениците за живот в приобщаващо общество;
10. Гъвкавост и динамичност на процеса на приобщаващото образование съобразно потребностите на децата и учениците и в зависимост от спецификата на обществения- чл.3 ал.2 от „Наредба за приобщаващото образование“

В тази връзка Екипът по осигуряване подкрепа за личностно развитие на децата, посещаващи ДГ “Дъга“, с. Чалъкови, прие следния график за провеждане на регулярни срещи:
1/ В началото и в края на годината комисията - ЕПЛР на ниво детска градина отчита и обобщава резултатите от входяща и изходяща диагностика на всички групи.
2/ до 30.09.2024г. ЕПЛР –Обсъждане анализите и наблюденията на учителите по групите с ЕПЛР относно обучението, развитието и участието на децата по групите. При необходимост/
3/ 02.2025г. - Обсъждане анализите и наблюденията на учителите по групите с ЕПЛР относно обучението, развитието и участието на децата по групите. / при необходимост/
4/ 03.2025г. Даване на предложения от ЕПЛР за обща и допълнителна подкрепа на деца от ДГ “Дъга“, с. Чалъкови, при необходимост. / при необходимост/
5/ 05.2025г.- регулярна среща между ЕПЛР и учителите в ДГ “Дъга“, с. Чалъкови./ при необходимост

ЕПЛР отразява своите решения в протокол, който се подписва от всички членове на екипа и всички участници в регулярните срещи.