

УТВЪРДИЛ!

Директор
на ДГ №118 „Усмивка“: /п/
Злателина Енева /

Заповед № 5 / 19.09.2024г.

Предварителен контрол
за законосъобразност
Длъжностно лице: *Дж*

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА ДГ №118 „УСМИВКА“

УЧЕБНА 2024 / 2025 ГОДИНА

През изминалата учебна година дейността на ДГ №118 „Усмивка“ премина под мотото: „50 години ДГ „Усмивка“ – 50 години талант, творчество, щастливо детство и грейнали детски усмивки“. Цялостната работа в детското заведение бе подчинена на идеята за повишаване качеството на предлаганите педагогически услуги и утвърждаване авторитета на детското заведение, като предпочитано в общността.

В годишния план бяха заложили актуални теми за квалификация на персонала, а в дейностите за работа с родители бяха включени множество открити ситуации, „училище за родители“, „кръгла маса“, „уъркшоп“, празници и развлечения с участие на родителите.

Целенасочената и последователна работа допринесе за постигане на много добри резултати във възпитателно-образователния процес, постигане на ефективна връзка ДГ – родители – общественост, подобряване на материалната база в детското заведение и повишаване квалификацията на персонала. Приложени бяха мерки за повишаване качеството на допълнителна подкрепа за деца със специални образователни потребности /осигуряване на ресурсен учител, психолог и логопед/, както и повишаване качеството на предлаганите допълнителни образователни дейности /сключване на нов договор за преподаване на английски език/.

Традиционно, в дейността на ДГ №118 „Усмивка“ бяха заложили и провели редица мероприятия, свързани с:

1. Утвърждаване на българския дух и традиции;
2. Здравословен начин на живот – екология, хранене, спорт, отдых и туризъм;
3. Обучение на децата по БДП и БАК.

Високата успеваемост се дължи на 100 % -то изпълнение на дейностите и задачите, заложили в ГКП.

СИЛНИ СТРАНИ:

- ОТЛИЧНА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА;
- МНОГО ДОБРА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА;
- ПРОЗРАЧНОСТ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА БЮДЖЕТА И ВЗЕМАНЕ НА УПРАВЛЕНЧЕСКИ РЕШЕНИЯ;
- ВИСОКО КАЧЕСТВО НА ПРЕДЛАГАНИТЕ ОБРАЗОВАТЕЛНИ УСЛУГИ;
- РАБОТА В ЕКИП НА ВСИЧКИ НИВА;
- КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА.

СТРАНИ ЗА ПОДОБРЕНИЕ:

- ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА;
- ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ;
- УЧАСТИЕ В ИП И ПРОЕКТИ

ПРЕПОРЪКИ:

1. Да се планират и проведат съвместни инициативи с родителите по групи /семинари, тренинги, благотворителни базари, участие в национални кампании и т. п./; планираните инициативи да бъдат представени на директора за включване в годишния план за учебната 2024/2025 година от екипите по групи до 31 юли 2024г.

2. Да се планират и проведат задължителни ситуации и разнообразни мероприятия, свързани със здравословно хранене, спорт, БАК и БДП по групи; планираните инициативи да бъдат представени на директора за включване в годишния план за учебната 2024/2025 година от екипите по групи до 31 юли 2024г.

3. Да се разработят /планиране, провеждане и отчитане на дейности/ микропроекти на ниво група на тема: „Да съхраним българското“.

Екипите по групи да представят разработените проекти на Педагогически съвет през м. октомври 2024г;

4. Екипите по групи да предприемат действия за:

- търсене на възможности за включване на спонсори в различните дейности;
- мотивиране на родителите за собствен труд и принос за обновяване на МТБ;
- популяризиране на дарителството;

- кандидатстване по национални и европейски фондове и програми, допринасящи за обогатяване на МТБ;
- участия в публично – частни партньорства за популяризиране дейността и утвърждаване имиджа на детската градина.

5. Да се спазват стриктно поставените срокове за изпълнение на поставените задачи.

МИСИЯ

Създаване на устойчив съвременен модел на възпитателно - образователна и управленческа дейност за:

- обединяване усилията на ДГ, семейство и институции за интелектуално, емоционално, социално, духовно-правствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
- съхраняване на българската национална идентичност и формиране на етническа и културна толерантност;
- създаване мотивираща среда на учителите за реализация на педагогическите им умения в най-висока степен.

ВИЗИЯ

Утвърждаване на ДГ №118 „Усмивка” като предпочитано детско заведение, където по пътя на развитието и партнирането между екип, родители и общественост се създават съвременни условия за качествено отглеждане, възпитание, обучение и социализация на децата в предучилищна възраст.

ГЛАВНА ЦЕЛ

Осигуряване на позитивна, здравословна, безопасна и сигурна среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености, гарантираща цялостното развитие и опазването на физическото и психическото здраве на детето .

Оптимизиране на структурата, функциите и методите на управление на детското заведение за утвърждаването му като социо-културен, възпитателен и методически център за осъществяване на многостранни инициативи.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

1. Създаване условия за извеждане на играта, като основополагаща в процеса на педагогическо взаимодействие и за начално формиране на ключови компетентности, осигуряващи личностното развитие на подрастващите през целия живот.
2. Използване разнообразни форми на педагогическо взаимодействие за:
 - изграждане на навици за природосъобразен и здравословен начин на живот;
 - запознаване с националните ценности и традиции с цел съхраняване на националната идентичност;
 - формиране на толерантност и уважение към етническата, културната и религиозната идентичност на околните.
3. Налагане съвременен и демократичен стил на ръководство, с цел разширяване сътрудничеството между детската градина, семейството, държавните институции и неправителствения сектор при осъществяване на държавната политика в сферата на предучилищното образование.

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. Създаване на условия за укрепване здравето и физическото развитие на децата посредством прилагане различни форми на двигателна активност - спорт и туризъм, закаляване и здравословно хранене, като приоритет.
3. Системен и целенасочен възпитателно-образователен процес по БДП и БАК.
4. Поощряване на детските прояви с позитивен характер, свързани с творчески изяви в разнообразни дейности.
5. Предприемане на многостранни инициативи за активно партньорство с родителите.
6. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на ДГ и подобряване условията на възпитание и обучение.

I. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

1. Брой деца:

Капацитет: 100 деца

Присти: 105 деца

2. Брой групи: 4 /четири/

3. Щат на ДГ: 18,5

Педагогически: 9,5

Непедагогически: 9

4. Образование на педагогическия персонал:

Висше „Магистър“ ПУП – 6

Висше „Магистър“ ПНУП – 1

Висше „Бакалавър“ ПУП – 1

Висше „Бакалавър“ ПНУП – 1

Висше „Бакалавър“ Музикална педагогика – 1, от тях:

с II ПКС – 1 - З. Енева

с IV ПКС – 3 – Д. Димитрова, П. Антова, О. Станковска

с V ПКС – 4 - Б. Евлогиева, В. Данкина, Е. Николова, Е. Бурдин-Рашкова

5. Разпределение по групи:

| ГРУПА | УЧИТЕЛИ | ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| първа група «Дъга» набор 2021г. 3 -годишни | 1. В. Данкина 2. Б. Евлогиева | Т. Атанасова |
| втора група «Радост» набор 2020г. 4 -годишни | 1. Д. Димитрова 2. П. Антова | М. Гаганелова |
| трета група „Слънчице” набор 2019г. 5 -годишни | 1. Д. Чакърва 2. Н. Георгиева | Д. Паунова |
| четвърта група «Звездичка» набор 2018г. 6 -годишни | 1. О. Станковска 2. Е. Николова | Ц. Жунтовска |

6. Разпределение на педагогическия персонал по смени:

I смяна: В. Данкина, Д. Димитрова, Д. Чакърва, О. Станковска.

II смяна: Б. Евлогиева, П. Антова, Н. Георгиева, Е. Николова.

7. Работно време на детската градина: от 07.00ч. до 19.00ч.

Педагогически персонал:

I – ва смяна учители: от 07.30ч. до 13.30ч. – преподавателска заетост

II – ра смяна учители: от 12.00ч. до 18.00ч. - преподавателска заетост

Дежурен учител : I – ва смяна от 7.00ч. до 13.00ч. – преподавателска заетост

II – ра смяна от 13.00ч до 19.00ч. – преподавателска заетост

До 8-часов работен ден: участие в педагогически съвети, родителски срещи, празници, общи мероприятия, методическа работа, квалификация, самоподготовка.

Учител по музика – 0,5 щат – по график

Помощно – обслужващ персонал:

Касиер – домакин - 1 от 07.30ч. до 16.00ч.

Пом. възпитатели - 4 от 07.30ч. до 16.00ч.

Пом. на учителя - 0,25 от 16.00ч. до 18.00ч.

Готвач - 1 от 07.00ч. до 15.30ч.

Пом. готвач - 1 от 07.00ч. до 15.30ч.

Огняр - 1 от 07.30ч. до 16.00ч.

Перач - 0,5 от 13.30ч. до 17.30ч.

Счетоводител - 0,125 три дни месечно

Финансов

контрольор - 0,125 три дни месечно

Медицинска сестра – М. Антонова – от 7.30ч. до 15.00ч.

Секретар на Педагогически съвет /ПС/ – Диана Димитрова

Секретар на Общо събрание /ОС/ – Петя Антова

Летописец – Емилия Николова

8. Разпределение по работни групи и постоянно действащи комисии

8.1. Постоянно действащи комисии, съвети и екипи:

| КОМИСИЯ | ПРЕДСЕДАТЕЛ | ЧЛЕНОВЕ |
|--------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|
| 1. Комисия за подбор и назначаване на персонал | Н. Георгиева | 1. О. Станковска 2. Б. Апти |
| 2. Комисия по етика | Д. Чакърва | 1. Д. Димитрова 2. Б. Апти |
| 3. Комисия за прием на дарения | Б. Евлогиева | 1. Е. Николова 2. П. Антова 3. Н. Георгиева |
| 4. Координационен съвет за наличие на тормоз и насилие | П. Антова | 1. Е. Николова 2. Б. Евлогиева 3. Н. Георгиева |
| 5. Комисия за превенция на деца в риск | О. Станковска | 1. В. Данкина 2. Д. Димитрова 3. Д. Чакърва |

| | | |
|-----------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Постоянен екип за подкрепа за личностно развитие | З. Енева | 1. В. Данкина 2. Б. Евлогиева 3. Д. Димитрова 4. П. Антова 5. Д. Чакърва 6. Н. Георгиева 7. О. Станковска 8. Е. Николова 9. Е. Бурдин-Рашкова психолог, логопед, ресурсен учител |
| 7. Комисия по хранене – НАСРР и изготвяне на меню | м.с. М. Антонова | 1. Б. Апти 2. М. Янакиева |
| 8. Комисия ППО | Н. Георгиева | 1. З. Иванова 2. М. Янакиева |
| 9. Комисия за защита при БАК | З. Енева | 1. Д. Чакърва 2. Б. Апти 3. м.с. М. Антонова 4. О. Станковска 5. Д. Димитрова |
| 10. Комисия ЗБУОВТ | З. Енева | 1. Д. Чакърва 2. м.с. Антонова 3. О. Станковска |
| 11. ГУТ /Група по условия на труд/ | Д. Чакърва | 1. Е. Николова 2. Б. Апти 3. О. Станковска |
| 12. Комисия по БДП | Е. Николова | 1. Н. Георгиева 2. П. Антова 3. Б. Евлогиева |
| 13. Комисия „Архив” | О. Станковска | 1. П. Антова 2. Д. Чакърва |
| 14. Комисия „Самооценяване” | Д. Димитрова | 1. Б. Евлогиева 2. П. Антова 3. Д. Чакърва |

8.2. Работни групи по дейности:

| РАБОТНИ ГРУПИ | ОТГОВОРНИЦИ | ЧЛЕНОВЕ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Празници, развлечения, изложби, работа с родители, връзки с обществеността, летопис | Д. Димитрова | 1. В. Данкина 2. О. Станковска 3. Д. Чакърва 4. Бурдин-Рашкова |
| 2. Квалификация, проектна дейност, ИКТ | Б. Евлогиева | 1. П. Антова 2. Е. Николова 3. Н. Георгиева |
| 3. Екология, здраве, спорт и туризъм, здравословно хранене | Д. Чакърва | 1. О. Станковска 2. Д. Димитрова 3. В. Данкина |
| 4. Поддържане и обогатяване на МТБ и дворните съоръжения, набиране на дарения, интериор и озеленяване, методичен кабинет - реквизит, костюми, литература и учебни помагала; изготвяне на седмични разписания и график за ДОД, архив | П. Антова | 1. Е. Николова 2. Б. Евлогиева 3. Н. Георгиева |
| 5. Изработване на Стратегия за развитие на ДГ за периода 2025 -2030 година. | Д. Димитрова | 1. О. Станковска 2. В. Данкина 3. Д. Чакърва 4. Б. Евлогиева 5. П. Антова 6. Н. Георгиева 7. Е. Николова |

9. ДГ №118 „Усмивка” прилага система на делегиран бюджет, съгласно заповед на Кмета на СО.

II. ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ ПО РЕАЛИЗИРАНЕ НА ГЛАВНАТА ЦЕЛ:

1. Организационно-педагогическа дейност

1.1. Осигуряване на познавателни книжки, учебни помагала и дидактически пособия. През учебната 2024/2025 година педагогическият колектив при ДГ №118 „Усмивка” ще реализира целите и задачите по държавни образователни стандарти /ДОС/, в съответствие с Програмна система на ДГ №118 „Усмивка” и тематични разпределения, както следва:

- първа група „Дъга” – „Златно ключе” – издателство „БИТ И ТЕХНИКА”;
- втора група „Радост” – „Златно ключе” – издателство „БИТ И ТЕХНИКА”;
- трета група „Слънчище” – „Златно ключе” – издателство „БИТ И ТЕХНИКА”;
- четвърта група „Звездичка” – „Златно ключе” – издателство „БИТ И ТЕХНИКА”

Образователното съдържание по основните направления е изложено в системата, съобразена с потенциалните възрастови възможности на децата.

Образователното съдържание по тематична област „Безопасност на движението по пътищата” е изложено в график за провеждане на педагогическите ситуации, съобразно книжките „Пътна мозайка”.

отг.: Директор
срок: 15.09.2024г.

1.2. Осигуряване на задължителна документация и генериране на електронни ресурси за работа на учителите и материали за децата.

отг.: Директор
срок: 15.09.2024г.

1.3. Попълване на седмичното разпределение и проведените родителски срещи в електронния дневник на съответната група.

отг.: Учители по групи
срок: 01.10.2024г.

1.4. Осигуряване на образователен софтуер и учебно-технически и нагледни средства за възпитателно-образователния процес.

отг.: Директор
срок: постоянен

1.5. Организация и обогатяване на предметно-материалната среда, създаване на условия за развитие на детската инициативност и творчество.

отг.: Учители
срок: постоянен

1.6. Изработване тематични разпределения, седмични програми с разпределение на основни и допълнителни форми, съобразно хорариума за всяка възрастова група.

отг.: Учители
срок: 15.09.2024г.

1.7. Организация на допълнителни форми на обучение – изготвяне и утвърждаване график на ДОД.

отг.: Директор
срок: 01.10.2024г.

1.8. Изрядно водене на разделите в електронен дневник от учителите по групи – своевременно вписване на темите, отразяване на присъствия и резултати от диагностични процедури.

отг.: Учители
срок: постоянен

1.9. Организация и работа в екип между педагози, пом. възпитатели и родители – навременна, точна и коректна информираност на родителите, избягване на конфликтни ситуации, привличане на родителите в общи каузи за подобряване условията на възпитателно-образователния процес в ДГ.

отг.: Учители
срок: постоянен

1.10. Своевременно актуализиране съдържанието на всички информационни табла на територията на ДГ.

отг.: Учители
срок: постоянен

2. Педагогически съвещания

2.1. Организиране на предметно-материална среда в групите;

2.2. Организиране на интериор - временна и постоянна украса, информационни табла и кътове;

2.3. План-график за празнуване по групи, съобразен с природния календар;

2.4. Запознаване и обсъждане на нови алтернативни програмни системи, нормативни документи, новоизлязла педагогическа литература;

2.5. Обсъждане работа с родители, родителски срещи, съвместни мероприятия;

2.6. Приемане на план-сценарии за празници и развлечения;

2.7. Финансово състояние на ДГ;

2.8. Информация за проектна дейност.

отг.: Директор
срок: постоянен

3. Общи събрания – основни въпроси за обсъждане.

- 3.1. Вътрешни правила за работна заплата;
- 3.2. Карта за ДТВ за постигнати резултати от труда на непедagogическия персонал;
- 3.3. Начин на разпределение на средствата от фонд СБКО;
- 3.4. Вид и срок на износване на работното облекло за непедagogическия персонал;
- 3.5. Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ;
- 3.6. Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- 3.7. Актуализация на План за действие при бедствия, аварии и катастрофи;
- 3.8. Етичен кодекс;
- 3.9. Отчет на бюджета;
- 3.10. График отпуски;

отг.: Директор
срок: постоянен

4. Педагогически съвети

Съгласно приложен План за работа на педагогическия съвет.

5. Квалификационна дейност

Съгласно приложен План за квалификационна дейност.

6. Педагогически и административен контрол

Съгласно приложен План за контролната дейност на директора.

7. Административно – стопанска дейност

- 7.1. Изготвяне, подаване и утвърждаване на Образец-2 и заповеди за началото на учебната година.

отг.: Директор
срок: 20.09.2024г.

- 7.2. Подготовка за работа при есенно-зимни условия и осигуряване на отоплителен сезон.

отг.: Касиер-домакин
огняр
срок: 01.10.2024г.

- 7.3. Изготвяне заповеди за ППО за есенно-зимния сезон.

отг.: Директор
срок: 10.10.2024г.

- 7.4. Изготвяне на справки за РУО, СО и район „Сердика”.

отг.: Директор,
касиер-домакин,
счетоводител
срок: постоянен

- 7.5. Сключване на трудови договори и допълнителни споразумения.

отг.: Директор
срок: постоянен

- 7.6. Осигуряване работно облекло.

отг.: Касиер-домакин
срок: 30.11.2024г.

- 7.7. Сключване на договори за външни услуги и ДОД.

отг.: Директор
срок: постоянен

- 7.8. Осигуряване на ДГ с необходимата ЗУД за учебната 2024/25 година.

отг.: Директор
срок: постоянен

- 7.9. Годишна инвентаризация на материалните активи.
отг.: Счетоводител,
касиер-домакин
срок: 30.12.2024г.
- 7.10. Съставяне на бюджет. Целесъобразно, ефективно и икономично
разходване на средствата.
отг.: Директор,
счетоводител
срок: постоянен
- 7.11. Осъществяване прием на деца.
отг.: Директор
срок: постоянен
- 7.12. Поддържане сайт на детското заведение.
отг.: Директор
срок: постоянен

8. Празници, развлечения, спорт и туризъм

- 8.1. Тържествено откриване на учебната 2024/2025 година -
„Добре дошли!“ - ритуал за посрещане на 1-ва група - 16.09.2024г.
- 8.2. „Пожар в гората“ –
образователен спектакъл в подкрепа на
обучението по БАК - 27.09.2024г.
- 8.3. Петковден, празник на Орландовци -
водосвет за здраве и успех - 14.10.2024г.
- 8.4. „Ловци на приказки“ – есен сред природата
еднодневна екскурзия с учебителна цел
до с. Бистрица, общ. Душица - 22.10.2024г.
- 8.5. Ден на здравето
„В един есенен ден“ –
образователен спектакъл в подкрепа на
обучението за здравословно хранене - 25.10.2024г.
- 8.6. „За народните будители“: - 01.11.2024г.
Кът за поклонение с рецитал и беседа;
„Ден на народния будител“ -
концерт в район „Сердика“
- 8.7. Ден на християнското семейство - концерт
Вечер на народното творчество - 21.11.2024г.
- 8.8. „Как децата учат правилата?“ –
образователен спектакъл в подкрепа
обучението по БДП - 22.11.2024г.
- 8.9. „В чудния свят на професиите“ –
интерактивни срещи по групи с гост родител - 29.11.2024г.
- 8.10. Коледни и новогодишни празници:
„Коледни вълшебства“ – работилници с родители - 02-06.12.2024г.
„Традициите оживяват“ – коледен базар - 09-13.12.2024г.
„Благословенна Коледа“ – концерт с коледни песни - 16.12.2024г.
„Добре дошъл Дядо Коледа!“ – тържество за децата - 17.12.2024г.

- 8.11. „Звездичката“ - 24.01.2025г.
образователен спектакъл
за толерантността и приятелството
- 8.12. „За теб Апостоле, поклон!“ - 18.02.2025г.
кът за поклонение и рецитал
- 8.13. „Щастливото магаренце“ - 21.02.2025г.
приказки с поука /за любовта към родния край/
- 8.14. 3-ти март – „С България в сърцето“ - 28.02.2025г.
кът за поклонение;
концерт с възрожденски песни
- 8.15. Посрещане на Баба Марта –
„ Баба Марта бързала, мартенички вързала“ - 28.02.2025г.
- 8.16. „За тебе мила мамо“ – 07.03.2025г.
концерт - виртуален поздрав по групи
- 8.17. Ден на доброто –
„Концерт в гората“ - 21.03.2025г.
- 8.18. „Фермата и мостът на времето“ – 08.04.2025г.
еднодневна екскурзия с образователен
характер с. Долна Диканя
- 8.19. „Лазаровден, Цветница, Великден“:
пролетен празничен цикъл –
тържества по групи - 07-11.04.2025г.
- 8.20. Ден на екологията /международен ден на Земята/:
„ Приказка за две царства и една еко ламя“ -
образователен спектакъл - 25.04.2025г.
- 8.21. „За книжките и мишките“ –
образователен спектакъл
в подкрепа на четенето - 16.05.2025г.
- 8.22. „Танцувай с мен!“ – 17.05.2025г.
годишен концерт по народни танци
на ниво София-град
- 8.23. „С книжка в ръка в детската градина ти ела!“ –
седмица на четенето с представяне на детски книжки,
прочит на приказки от родители - 19-23.05.2025г.
- 8.24. „24-май“:
„Слава на светите братя!“ – кът за поклонение;
„Децата на район Сердика“ - концерт - 22.05.2025г.
- 8.25. „Училище, здравей!“ –
Посещение на 58 ОУ „Сергей Румянцев“ - 27.05.2025г.
- 8.26. „Довиждане ДГ!“ –
изпращане на ПГ - 29.05.2025г.

- 8.27. Ден на детето –
„Празник с приказни герои” - 03.06.2025г.
- 8.28. Ден на приятелството – спортен празник
„Бързи, смели, съръчни” - 10.06.2025г.
- 8.29. Посрещане на лятото с „Нептуниада” - 20.06.2025г.
- 8.30. БДП – общоградски празник –
„Знаците и правилата знаем!” - 27.06.2025г.

9. Отдых и туризъм

- 9.1. Еднодневна екскурзия с обучителна цел:
„Ловци на приказки” - 10.2024г.
„Фермата и мостът на времето” - 04.2025г.
- 9.2. Ски – училище - 02.2025г.
- 9.3. Зелено училище - 04.2025г.

10. Здравеопазване

- 10.1. Оформяне медицинската документация на депата за 2024/2025г.;
- 10.2. Изготвяне на план за промоция на здравето;
- 10.3. Стриктен сутрешен филтър и профилактика на грипните и ОЗБ;
- 10.4. Стриктно спазване процедурите по закаляване / лято , зима /;
- 10.5. Системно проследяване на новостите, свързани със системата НАССР и прилагането им в практиката;
- 10.6. Оформяне на табло за здравно – просветна дейност;
- 10.7. Осигуряване на необходимите лекарствени средства.
отг.: Мед. сестра
срок: постоянен

11. Работа с родителите

- 11.1. Провеждане на родителски срещи с родителите – запознаване с Правилник за дейността на ДГ.
отг.: Директор,
учители ,
мед. сестра
срок: м. 09.2024г.
- 11.2. Провеждане на открити практики пред родителите.
отг.: Учители
срок: м. 02.2025г.
- 11.3. „Ден на отворените врати” – всяка последна сряда на месеца.
отг.: Учители
срок: постоянен
- 11.4. Организиране и провеждане на празници и развлечения съвместно с родителите.
отг.: Учители
срок: постоянен
- 11.5. Педагогически консултации.
отг.: Учители
срок: постоянен

