

ДЕТСКА ГРАДИНА "МАЛИНА" СЕЛО ЯСЕН
ул. "Св. Св. Кирил и Методий" №12 Тел. 0889127051, e-mail: cdgmalinayasen@abv.bg

Утвърдил:

Директор.....

/Радинка Василева/



СТРАТЕГИЯ

ЗА РАЗВИТИЕ НА

ДЕТСКА ГРАДИНА "МАЛИНА"

СЕЛО ЯСЕН ОБЩИНА ПЛЕВЕН

2020-2024г.

Настоящата Стратегия е одобрена от Обществения съвет и приета на педагогически съвет № 5/
09.09.2020г. Утвърдена със Заповед № 3/15.09.2020

ДЕТСКА ГРАДИНА "МАЛИНА" СЕЛО ЯСЕН
ул. "Св.Св.Кирил и Методий" №12 Тел. 0889127051, e-mail: dgmalinayasen@abv.bg

І.ВЪВЕДЕНИЕ: При организацията на образователно – възпитателния процес е нужно да се имат предвид основните приоритети на образованието на бъдещето, тъй като децата, които се възпитават в условията на предучилищното образование, да живеят пълноценно през ХХІ век. Това се явява основен приоритет, за да организираме живота на децата, като съвкупност от дейности- организационно – педагогически, управленски и социален характер, които ще спомогнат за функционирането на детската градина като необходима и ефективно действаща институция. Стратегията на ДГ „Малина“ е съвкупност от педагогически идеи, управленски и административни действия, което спомага при изпълнението им детската градина да се утвърди като модерна, достъпна и качествена обществена институция. Ще съхрани добрите традиции и ще посочи бъдещите посоки на действия и резултати, ще потърси евентуални възможности и вътрешни ресурси. Стратегията ще анализира силните страни и появяващи се трудности и проблеми при реализирането. Тя, стратегията, е една съвкупност от взаимосвързани мисия, визия, принципи, цели и дейности, определящи нейните структура и съдържание.

Тази Стратегия определя целите и перспективите в развитието на Детска градина „Малина“ за периода 2020/2024 година.

СТРАТЕГИЯТА НА ДГ" МАЛИНА" СЕ ОСНОВАВА НА СЛЕДНИТЕ НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ:

1. Стратегия на Европейския съюз за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж, „Европа“2020 г.
2. Европейска референтна рамка за ключовите компетентности за учене през целия живот
3. Национална референтна рамка
4. Конвенция на ООН за правата на детето
5. Закон за закрила на детето
6. Закон за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/
7. Национална стратегия за детето/2018-2030 г./
8. Национална програма за закрила на детето/2019 г./
9. Национална програма за интеграция на деца със специални образователни потребности/СОП/ и хронични заболявания в системата на народната просвета
10. Национална програма и план за по – пълно обхващане на учениците в задължителна училищна възраст
11. Национална програма за развитие на България -2020 г.
12. Национална стратегия за развитие на педагогическите кадри
13. Национална програма за развитие на физическото възпитание и спорта в Република България

14. Национална стратегия за учене през целия живот за периода 2014 – 2020 г.
15. Актуализирана стратегия за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства
16. Наредба №5 /03.06.2016 г. за предучилищното образование на МОН
17. Наредба за институциите в системата на предучилищното и училищното образование 2016 г
18. Наредба за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование, 2016 г.
19. Наредба 15 от 22.09.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
20. Закон за мерките и действията по време на извънредно положение, обявено с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г

Стратегията на ДГ „Малина“ , ще се съобрази с новите противоепидемични мерки и изисквания на правителството на територията на Народна Република България.

1. **МИСИЯ** Мисията на Стратегията е мобилизирането, финансовото обезпечаване, интегрирането и насочването на усилията на държавната институция и на гражданското общество към подобряване на средата и към осигуряване на условия и възможности за реализация на всяко дете. Използването на съвременни иновационни модели на възпитателно – образователна дейност в детската градина ще осигурят и осигуряват максимално развитие на детската личност, потенциал за пълноценна социална реализация и развитие на способностите в процеса на възпитание и обучение. Здравето на децата и служителите при наличие на извънредно положение и борба с вирусите е основна ни задача.
2. **ВИЗИЯ** Визията на Стратегията е: Децата още в ранния си етап от развитие да живеят и реализират потенциала си в социална, здравословна, интегрирана , интегрирана , насърчаваща и сигурна среда, която гарантира неговите права и благосъстояние, при непрекъснатата подкрепа от страна на родители, педагози , които допринасят със своето участие и професионален опит за полагане на положителни грижи за децата. В обществото детското заведение да се утвърди като модерна и необходима предучилищна институция, като среда за културна, социална , възпитателна и образователна работа, център за творчество и партньор на деца, родители и педагози. Да осигурява условия за емоционален комфорт, психическо, физическо и творческо развитие на деца та от предучилищна възраст.
3. **ГЛОБАЛНА ЦЕЛ** Подобряване качеството на образованието чрез прилагане на различни образователни иновации, ефективност в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите. Изграждане хуманна, функционална и позитивна образователна среда в детското заведение , която да осигурява равен шанс и достъп до свободен избор и качествено предучилищно образование на всички деца независимо от етническата им принадлежност..Оптимизиране функциите, методите,структурата на управление на детското заведение, за да се утвърди като възпитателна институция, която води до осъществяване на многостранни инициативи.

4. **ОСНОВНИ ЦЕЛИ** 1. Интелектуално, емоционално, социално, нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
3. Придобиване на компетентности за прилагане принципите за устойчиво развитие.
4. Ранно откриване на заложите и способностите на насърчаване на развитието и реализацията им.
5. Формиране на толерантност и уважение към етническа, културна, езикова и религиозна принадлежност.
6. Формиране на трайни навици при спазване на противоепидемични мерки предприети от правителството, както при децата така и при служителите.

II. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

1. Използване на демократичния стил на ръководство, осигуряващ условия , мотивация и стимули за висока професионална реализация на персонала в детското заведение.
2. Възпитаване на детската личност в дух на мир, толерантност и достойнство, свобода и творчество, хуманност и човеколюбие, търпимост към различията.
3. Тясно сътрудничеството между детска градина и семейството, държавни и културни институции при осъществяване на държавните образователни изисквания, съобразно новостите във възпитателно-образователния процес.

III. ПРИНЦИПИ НА ИЗГРАЖДАНЕ НА СТРАТЕГИЯТА

1. Демократизъм и хуманност във възпитателния управленски процес.
2. Спазване и прилагане принципите на толерантност и не на насилието
3. Педагогика на сътрудничеството-деца и родители.
4. Партньорство.

IV. ЕТАПИ ПРИ РАЗРАБОТВАНЕ НА СТРАТЕГИЯТА I. АНАЛИЗ НА

СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА И ВЪНШНАТА СРЕДА: Детска градина „Малина“ с. Ясене открита на през.1969г. Сграда се състои от две градински групи /в момента с 1 разновъзрастова група/. В свободната група е направен физкултурен салон и стая на семейната общност по ПП „Утринна приказка“. Има административни помещения, кухненски блок и перално помещение в приземния етаж. Сменена е външната дограма във всички помещения и миналата година е направен е освежителен ремонт на помещенията през лятото на 2021г. Детската градина покрива стандартите за възпитание и обучение на децата.дворът на детската градина е обширен с площадки и пясъчници.. Има засадени храсти и дървета, но уредите са морално стари и недостатъчни за децата. ДГ „Малина“ има създадена своя символика – емблема, химн и знаме на ДГ **1.1.Деца ДГ „Малина“** функционира с една разновъзрастова група. Децата са оформени в подгрупи по възрастов

признак. Постъпването на децата за предучилищно образование се осъществява целогодишно при спазване условията на чл. 4 от Наредба №5/03.06.2016 г. за ПО.

Силни страни

- ✓ Децата в детската градина са психически и физически здрави и правилно развити.
- ✓ Сътрудничество с обществени и културни институции и родителите на децата от групата.
- ✓ Има Обществен съвет
- ✓ Сътрудничество и взаимопомощ с обществени, културни институции и родители

Трудности

- ✓ Отписване на деца от 3-4 години от ДГ, поради близост до град Плевен
- ✓ Децата от ромски произход не желаят да водят децата в ДГ докато не навършат 5 г. и трябва задължително да посещават ДГ.
- ✓ Заминаване на цели семейства в чужбина
- ✓ **ВЪТРЕШЕН ПОТЕНЦИАЛ** 1. Залагаме на творческия заряд, креативност и любознателност на децата. 2. Поощряваме позитивното общуване между децата и се стремим към стимулиране на познавателната активност. 3. Повишаване на положителната емоционалност на децата с цел намаляване на напрежението, агресията и насилието. 3. Диагностична работа и създаване на условия за диференцирани грижи. **1.2.КАДРОВИ РЕСУРСИ**

Педагогически персонал

№	ДЛЪЖНОСТ	БРОЙ	ОКС	ПКС
1.	Директор с група	1	магистър	II
2.	Учител	1	магистър	-

Непедагогически персонал

№	ДЛЪЖНОСТ	БРОЙ	ОБРАЗОВАНИЕ	КУРСОВЕ
	Домакин	0.5	средно	
	Помощник възпитател	1	средно	
	Готвач	0.5	средно	Свидетелство за готвач
	Хигиенист	0.5	средно	

Силни страни **1** Отговорен и квалифициран педагогически персонал **2.** Добро ниво на квалификационната дейност за развитие на творческите интереси на педагогическите специалисти. **3** Работа в екип – педагогически и обслужващ персонал. **4** Ползотворна и стимулираща вътрешно – методическа работа. **5.** Участие в курсове за повишаване на квалификация. **Трудности** **1.**Подобряване умения на педагогическите специалисти за работа по европейски проекти и програми. **ВЪТРЕШЕН ПОТЕНЦИАЛ** - Внедряване на личен опит и придобити знания в практиката за работа с децата .Получените знания от квалификационните курсове и практики да се представят на целия педагогически персонал чрез осъществяване на вътрешна квалификация. **1.3 ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС** Планирането е гъвкаво и е съобразено с ДООИ – по образователни направления. Учителите се съобразяват с възрастовите особености на децата в

разновъзрастова група, индивидуалното им развитие и потребности. В ДГ ”Малина” се използват различни педагогически подходи, един от тях е Педагогическата практика „Утринна приказка“ и по този начин се осигурява емоционален и социален комфорт на децата.

Силни страни 1. Основава се на хуманно – личностния подход. 2. Създадена е оптимална образователна среда, осигуряваща активно участие на 3. Осигуряване на емоционален комфорт за създаване на позитивна мотивация на децата 4. Стимулира активната позиция на детето и процеса на общуване .5. Приобщаване на децата към общочовешките ценности и национални традиции. 6. Активно взаимодействие на учители с родители. 7. Популяризиране на художествено – творческите възможности и способности на децата. **Трудности**- Да се убедят родителите да включват без да се колебаят. **ВЪТРЕШЕН ПОТЕНЦИАЛ** – 1. Да се овладяват принципите и методите на позитивно възпитание чрез самоподготовка, вътрешна и външна квалификация. 2. Подобряване на квалификацията за развитие на творческия потенциал на колектива. 3. Добре изработена Програмна система за работа с децата в ДГ „Малина“.

1.4. МАТЕРИАЛНА БАЗА И ТЕХНИЧЕСКА ОСИГУРЕНОСТ. Сграден фонд, проектиран и построен за детска градина- спални, занимални, кабинет на директор, домакин, физкултурен салон, кухненски блок и перално помещение. **Силни страни** 1. Обособени помещения . 2 Създаден физкултурен салон в свободната занималня. 3. Обособена стая на семейната общност“ за участие на ДГ в ПП“Утринна приказка“ 4.Наличие на сайт на ДГ . 5. Пътни знаци по БДП. **Трудности** 1. Остарели уреди на двора 2. Липса на съвременни настилки на двора и уреди за игра съгласно европейските стандарти. 3 Липса на медицински персонал.

ВЪТРЕШЕН ПОТЕНЦИАЛ - Мотивиране родителите на децата за собствен труд и обновяване на материалната база. - Търсене възможности за включване на нови спонсори в различни дейности. - Кандидатстване по национални и европейски програми и проекти. – **ФИНАНСИРАНЕ** Адаптирането на системите за финансово управление и контрол в образователната институция спрямо стандарта за финансиране към ЗПУО. Финансирането на детската градина за 2020/2024 г . ще се осъществява със средства на МОН и Община Плевен чрез Кметство с. Ясен като второстепенен разпоредител на бюджета. Заплатите на учителите са обвързани с Наредба №4 от 2017 г. за нормиране и заплащане труда, както и с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Вътрешните правила на Община Плевен. **Силни страни**

1. Бюджета се управлява от директор и счетоводител Кметство с . Ясен. **2.** Осигурени са допълнителни средства за учебни помагала за децата от подготвителна група от МОН. **3.** Участие на градината в европейска схема за предлагане на училищен плод и мляко а от учебната 2020/2021 г. и пчелен мед- ДФ „Земеделие“ **4.** Действаща комисия по приемане, отчет и контрол на даренията. **5.** Действащи Правила за работна заплата. **Трудности** 1. Намаляване бюджета на ДГ , заради броя на децата. **ВЪТРЕШЕН ПОТЕНЦИАЛ** - Кандидатстване за включване в различни проекти и програми за финансиране. Организиране на изложби .

ВЪНШНИ ФАКТОРИ Семейната общност и родителите на децата да станат действащи и да се включват активно. Общински структури и институции – Община Плевен, РУО –Плевен

Силни страни 1. Педагогическият колектив работи в партньорство с Обществения съвет. 2. Създадени са връзки с институции – работа по проекти- НП „АПСПО“ и НП “Успяваме заедно.“ **Трудности** 1. Слаби контакти с неправителствени организации . 2. Липса на контакти с фирми и спонсори. **ВЪТРЕШЕН ПОТЕНЦИАЛ** 1. С участие на семейната общност в ПП “Утринна приказка“ , опит натрупан към момента, сътрудничество и взаимопомощ са предпоставка да се създадат нов тип отношения на сътрудничество и взаимопомощ със семейството, тоест да се включват повече във възпитателно образователния процес. 2. Създадена и утвърдена система за обмен на информация със семейството. 3. Създаване на условия и система за външна изява

на деца и учители. **II. ПРИОРИТЕТНИ НАПРАВЛЕНИЯ:** 1. Утвърждаване на детската градина като институция, културно и спортно средище за деца. 2. Осигуряване на стабилност, ред, сигурност и защита на децата. 3. Повишаване качеството и ефективността на образователния процес и подготовката за училище. 4. Усъвършенстване на системата за квалификация, преквалификация и обучение. 5. Развитие и подобряване на външната и вътрешната среда на ДГ. 6. Взаимодействие със семейната общност, сътрудничество и активни връзки с общественост, НПО и органи по чл. 2 от ЗПУО. 7 Разширяване и модернизация на материално – техническата база. **V. СТРАТЕГИЧЕСКИ ПОДЦЕЛИ:**

СТРАТЕГИЯ .ЦЕЛ.ТЕХНИКА ЗА УСПЕХ Стратегия за работа с хора Персоналът на детското заведение – педагогически и непедагогически, да работи в екип и да се подкрепя. Създаване на база от качества , идеи и среда за взаимопомощ на различностите в екипа. Стратегия за осигуряване на оптимално време за учене /чрез игра/ Осигуряване на време за изучаване на учебния материал и покриване на нормативните изисквания, премахване на разсейващи фактори Осигуряване на контролирана учебна среда и гарантиране на посещаемост. Стратегия за насърчаване на продуктивността Учителите да имат възможност да споделят успехите на децата. Място за споделяне на успехи. Идеи и събития. Стратегия за осигуряване на ресурси и материали Да се осигури спокойна и обезпечена среда. Създаване процедури за осигуряване на помощни и работни материали, възможност за прилагане на нови техники. Процедура по подаване на заявки. Стратегия за насърчаване и подпомагане на учителския растеж. Подсигуряване на среда за развитие и растеж На база силни страни, подкрепа, поощрения, периодично оценяване. Стратегия за развитие на ефективна учителска общност. Да се поощри общността да взема активно участие в дейностите на ДГ Изграждане мисия и визия на ДГ и включване на всички звена. Стратегия за осигуряване на лично пространство. Създаване на режим за регламентирана почивка, комуникация, създаване на обратна връзка. Създаване на гъвкава среда за комуникация с проблемни звена, като ясно да се регламентират задълженията и отговорностите. Политика на отворени врати.

VI. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ. 1. АДМИНИСТРАТИВНО –

УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ 1.1. Популяризиране на дейността и постиженията на детското заведение – интернет страница на детското заведение. - участие в конференции, изложби, конкурси и други обществени прояви. **1.2.** Включване в различни проекти за набиране на допълнителни средства. **1.3.** Търсене на нови контакти с различни обществени, културни и държавни институции с цел подпомагане дейността на детското заведение. **2.**

ВЪЗПИТАТЕЛНО – ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ 2.1. Използване на съвременни методи, форми и подходи за планиране, организиране и провеждане на ВОП съгласно ДООИ. **2.2.** Създаване на предпоставки и условия за пълноценна изява на творчеството и уменията на децата. **2.3.** Развитие на диагностичната практика чрез използване на набор от тестове за всяка възрастова група. **2.4.** Разширяване възможността за информиране на родителите онлайн за важни решения, инициативи и мероприятия на детското заведение. **3. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ 3.1.**

Осигуряване на условия за участие в квалификационни форми . **3.2.**

Внедряване и популяризиране на добрия педагогически опит. **4. СОЦИАНО – БИТОВА И**

ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ 4.1. Обогатяване и поддържане на материално- техническата база.

-осигуряване на компютър и образователни програми за децата от групата. – подобряване на дворното пространство с подходящи и безопасни уреди за игра, обогатяване на игровата и дидактичната база. - осъвременяване на интериора на сградата. **4.2.** Контрол на правилното разпределение на финансовите средства по бюджета. **5. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ**

ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЯТА 5.1. Финансиране от общинският бюджет. **5.2.**

Разработване проекти по НП с външно финансиране. **5.3.** Привличане на спонсори и представители на семейната общност.

V . ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ 1. Създаване на организация за позитивна образователна среда в детското заведение .

2. Социален и емоционален комфорт, физическо и психическо здраве и творческо развитие на децата

3. Използване на нови педагогически технологии в практиката.

4. Мотивация за по- висока квалификация на учителите и помощния персонал.

5. Разширяване на взаимодействието – учител – дете – семейство с цел изграждане на детската личност.

6. Разширяване на ползотворните контакти на детското заведение с други социални, обществени и културни фактори.7. Мобилност на мениджърските и управленски функции на директора.

8. Повишаване качеството при дигиталните умения и модернизация на съществуващите връзки и дейности при изпълнение на задачите.

Стратегията за развитието на детската градина се актуализира в следните случаи:

- в началото на всяка учебна година, след анализ на постигнатото до момента;
- в случай на промени в организацията на дейността на детската градина;
- при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование.

На основата на тази стратегия всяка година се разработва годишен план за дейността на детската градина, с посочени конкретните отговорници и срокове за изпълнение.

Директор: /Радинка Василева/

Запознати със Стратегията за развитие на детската градина за периода 2020/ 2024г.

№ по ред	Име, фамилия	Длъжност
1.	Ралица Ненчева	учител
2.	Поля Георгиева	Помощник -възпитател
3.	Марийка Христова	домакин
4.	Марияна Пачковска	готвач
	Владислава Дилковска	Председател на Обществен съвет

ДЕТСКА ГРАДИНА "МАЛИНА" СЕЛО ЯСЕН
ул. "Св.Св.Кирил и Методий" №12 Тел. 0889127051, e-mail: dgmalinayasen@abv.bg

ПЛАН ЗА РАЗВИТИЕ

ПОДЦЕЛИ	ДЕЙНОСТИ	РЕЗУЛТАТИ	СРОК
1.1 Управление чрез делегиране на права и осигуряване на съмишленици	Непрекъсната комуникация с хората и създаване на спокойна атмосфера, благоприятна за своевременното преодоляване на конфликти , обективно оценяване качествата на хората и техните постижения. Подготовка на учителя за ефективен заместник на директор при неговото отсъствие	Разпределение на дейностите и отговорностите. Развиване на уменията и способностите на служителите да вземат решения, да организират изпълнението им и да поемат отговорност.	Срок:4 г. отговарят директор и ПС
1.1 Прилагане съвременни управленски технологии	Последователно, качествено и обективно използване като единство на правила и технологии и управленски решения/мозъчна атака , конферирание на идеи . Обработване , попълване и качествено съхраняване на документацията , съобразно осигуряване на управленския процес чрез прозрачност и откритост . Подборане на актуални и подходящи теми.	Повишаване доверието и комуникациите между ръководител и екип. Постигане на целите със съвместни усилия Повишаване качеството и ефективността на цялостната дейност на детската градина.	Срок:4 г. отговарят : ПС
1.2 Актуализиране на вътрешно – управленската документация и информационното обслужване			Срок:4 г. отговарят директор и ПС
1.3 Реализиране на прозрачен и открит управленски		Подобряване на вътрешния информационен обмен	Срок:4 г. отговарят : ПС
Ефективна работата на педагогическия съвет		осигуряване на управленския процес чрез прозрачност и откритост .	Срок:4г. отговарят :директор и ПС
1.4 Реализиране на качествена контролна дейност		управленския процес чрез прозрачност и откритост.	срок:периодично , на два месеца отг.ПС
1.5 Прилагане на маркетингов подход при проучване на потребностите.		Създава се спокойна атмосфера, здрава и стабилна среда на основата на отговорност, взаимно доверие и уважение.	Срок:периодично, всяка година отговарят : ПС
1.6 Подобряване на социално – психологическия климат	Поддръждане на материалите за портфолио на учителя. Изготвяне план за контролна дейност. Проучване потребностите на	Усъвършенстване на	
2.1 Усъвършенстване			

<p>на вътрешната система за квалификация и професионално израстване на учителските кадри.</p> <p>2.2 Мотивиране на кадрите за непрекъснато квалифициране и оценка на педагогическия труд чрез системата на диференцирано заплащане</p> <p>2.3 Повишаване компетентността на непедагогическия персонал</p> <p>3.1 Превръщането на ДГ в желано място за децата чрез прилагане на интерактивни методи на педагогическо взаимодействие за повишаване интереса и възможностите на децата.</p> <p>3.2 Играта да се превърне в основна дейност в ДГ</p> <p>3.3 Утвърждаване и съхраняване на националните и местни традиции и ритуали за изграждане у децата на нравствени норми и естетическа култура</p> <p>3.4 Възпитаване на физически качества и повишаване на физическата на децата.</p> <p>3.5 Здравословният начин на живот – основа за добро здраве</p> <p>4.1 Създаване на игрово – образователна среда за провеждане на</p>	<p>учителя и реклама на ДГ – търсене на подходящи начини и средства – сайт, феисбук страница.</p> <p>Спазване принципите на Етичния кодекс, длъжостни характеристики, КТ, правилници на ДГ. конкретни и адекватни решения.</p> <p>Ефективност при изпълнение на решенията. Оценка качеството и ефективността на учителския труд.</p> <p>Подобряване и повишаване компетентността на директора.</p> <p>Изготвяне план за квалификация на всички нива – външна, вътрешна. Включване в индивидуални курсове за повишаване на квалификационната степен.</p> <p>Финансово обезпечаване на квалификацията необходима на ДГ</p> <p>Участие в квалификационни курсове, открити практики, конференции, обмяна на добър опит с учители.</p> <p>Изготвяне портфолио за всяко дете. Обогащане и разнообразяване на кълотовете за игра в групата. Пълноценно използване на наличната база</p> <p>Изготвяне на годишен празничен календар.</p> <p>Поддържане на постоянни и временни кълотовете в</p>	<p>професионалното равнище на педагозите</p> <p>Допълнително трудово възнаграждение</p> <p>Повишаване качеството на педагогическия труд.</p> <p>Единство и екипност между учители и пом. – възпитател.</p> <p>Създаване на положителни емоции и удовлетвореност у децата</p> <p>Обогатяване практиката на учителите с нови активни форми и методи на работа, за подобряване речевата и двигателната активност на децата, развитие на творческите възможности на децата.</p> <p>Възпитаване у децата норми на нравствено поведение и култура на поведение.</p> <p>Създаване на емоционален комфорт у децата, зачитане тяхното лично достойнство , оценяване постиженията им.</p> <p>Планиране на всички нива – интегриране на съдържание и педагогическо взаимодействие в цялостния режим на групата. –</p> <p>Формиране на екологична култура у общуване.</p> <p>Социализиране и изграждане на детската личност.</p> <p>Запознаване с миналото и традициите на населеното място.</p>	<p>Срок:4 г. отговарят :директор и ПС</p> <p>Срок:4 г. отговарят :директор и ПС</p> <p>Срок:4 г. отговарят :директор, учител, служители</p> <p>Срок:4 г. отговарят директор и ПС</p> <p>Срок:4 г. Директор и ПС</p> <p>. Срок:4 г. отговарят Директор, ПС</p> <p>Срок:4 г. отговарят учители</p> <p>Срок:4 год. Отг. Учители</p> <p>Срок:4 год. Отг.</p>
---	---	--	--

<p>ВОП, физическа култура, здраве и добър емоционалния статус на децата . 4.2</p> <p>Взаимоотношения с общинска администрация за формиране на оптимално изразходване на финансови средства</p> <p>4.3 Уктановяване на сътрудничество и партньорство с обществени и социални организации за осигуряване на финансови средства за обновяване на МТБ. изразходваните средства</p> <p>5.1 Осигуряване на различни формите за взаимодействие със семейната общност.</p>	<p>занималня и фойето на ДГ. Включване инициативи съвместно с НЧ „Просвета“ с.Ясен.</p> <p>Системна и целенасочена дейност, спазвайки методическите и хигиенни изисквания</p> <p>Изграждане на вътрешна мотивация, определяща ценността и самоинициатива та за обучение по безопасност на движението и действия при БАК</p> <p>Формиране на поведение и здравословен начин на живот у децата / за това с какво трябва и не трябва да се храни – режим на хранене и сън и др./</p> <p>Формиране на личностно самосъзнание, чувство за отговорност и самодисциплина</p> <p>Подобряване състоянието на сградния фонд.</p> <p>Ремонт на площадките на двора за игра</p> <p>Системен контрол за безопасното състояние на МТБ в ДГ.</p> <p>Своевременно отстраняване на повреди с цел опазване живота и здравето на деца и персонал. -Изготвяне на план – сметка за всяка календарна година, според потребностите на ДГ.</p> <p>Контрол върху привеждане сградата на ДГ в съответствие с нормативните</p>	<p>Възпитаване на децата в национални ценности и традиции.</p> <p>Оптимизиране на двигателния режим.</p> <p>Приложение на придобитите знания и умения на практика.</p> <p>Формиране на позитивна нагласа към физическата и двигателна активност. Създаване у детето на отговорност при опазване здравето и живота във всички дейности.</p> <p>Създаване на съвременна, функционална и естетическа среда за отглеждане, възпитаване и развитие на децата.</p> <p>Реализация на супсидиите по предназначение и параграфи</p> <p>Подобрена комуникация осъществяване на инициативите и мероприятията в ДГ.</p> <p>Реализиране на взаимна отговорност между ДГ и семейство за съвместна дейност.</p> <p>Взаимност, доверие и уважение между деца, родители и учители.</p> <p>Удоволетвореност от реализираните дейности.</p>	<p>Учители</p> <p>Срок:4 год. Отг. Учители.</p> <p>Срок:4 год. Отг. Директор</p> <p>Срок:4 год. Отг. Директор</p> <p>. Срок:4 год. Отг. Директор,Обществен съвет</p> <p>.</p> <p>Срок:4 год. Отг. Директор</p>
--	---	--	--

ДЕТСКА ГРАДИНА "МАЛИНА" СЕЛО ЯСЕН
ул. "Св.Св.Кирил и Методий" №12 Тел. 0889127051, e-mail: dgmalinayasen@abv.bg

ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯТА НА ДГ „МАЛИНА“

ЗА ПЕРИОДА 2020 – 2024г.

I Действия и мерки за привличане, задържане намаляване броя на отсъствията по неуважителни причини, недопускане на фиктивно записани деца за периода 2016/2020 год.

1. Учителите посещават домовете на децата, които трайно не посещават детската градина, за да се запознаят с причините за това и да се избегне фиктивно записване, както и да подпомогне по – пълният обхват на децата . Отговарят:директор и учител Срок:всеки учебен месец до 25 число на месеца
2. –Учителят представя доклад на директора, в който са описани обстоятелствата, довели до увеличаване броя на отсъствия на детето/децата по неуважителни причини, както и какви мерки са предприетите за привличане и задържане на децата. Отговаря: учител Срок:всеки учебен месец до 25 число на месеца
3. Обсъждат се причините, поради които децата не посещават редовно детската градина от учител и директор, решава се конкретизират мерките за всеки случай, които могат да се предприемат. Отговарят:директор и учител Срок: учебно време, постоянен.
4. Учителите водят тетрадка, в която ежесмесечно описват движението на децата, и всеки месец се дава информация на директора за отсъстващи деца по неуважителни причини. Отговаря: учител Срок: учебно време, постоянен
5. При направени неизвинени отсъствия, директорът на детската градина до четвърто число на следващия месец е длъжен да подаде информация към НЕИСПУ до 4 –то число на следващия месец.. Справката се подава за периода от 15.09 до 31.05. Отговаря: директор, Срок: учебно време, постоянен
6. В случаи на отсъствие на дете, което е записано и подлежи на задължителна предучилищна подготовка, но не е записано в детска градина, или с опасност от отпадане, директорът уведомява родителят /настойник/ с писмо с обратна разписка за неговото задължение да осигури присъствието на детето, във връзка с чл. 8, ал.1 от ЗПУО. Отговаря: директор Срок: учебно време, постоянен
7. При необходимост, във връзка с Постановаление №100, директорът уведомява-компетентите органи, родителите, настойниците и попечителите, за случай, в които не осигуряват присъствието на децата си в детската градина, за времето, през което те не подлежат на задължителна предучилищна подготовка. Отговаря: директор Срок: учебно време, постоянен

II .Създаване на условия за социализация на децата от ромски произход.

1. Участие в проекти и програми/ общински, регионални, национални/ Отговарят:директор и учител Срок:учебно време, постоянен

ДЕТСКА ГРАДИНА "МАЛИНА" СЕЛО ЯСЕН
ул. "Св.Св.Кирил и Методий" №12 Тел. 0889127051, e-mail: dgmalinayasen@abv.bg

2. Стимулиране и мотивиране изяви на деца и учители. Отговарят:директор и учител Срок: учебно време, постоянен

3. Образователно – възпитателна дейност: . Използване а съвременни методи и подходи за развитие –дидактични игри, разнообрази материали, интерактивни средства и методи, компютърни програми. Отговарят : учители Срок :постоянен

4. Използване възможностите на индивидуалната и груповата организация на работа, игровата и трудова дейност, художествената литература и фолклора, сътрудничество с родителите. Отговарят : учители ,учебно време, постоянен

III.Създаване на условия за целенасочено и системно развитие на децата, съобразявайки се с техните интереси.

1. Обогаляване системата на диагностиката като задължителна практика, да се осигурява по – широк контакт на децата с природата и социалния живот, участия в културните прояви на местното читалище , наблюдения на исторически забележителности забележителности. Отговарят : учители Срок :постоянен

2. Акцент върху речевото развитие на децата, формиране на елементарни представи за основни математически понятия, дейности по интереси и игрова дейност.Отговарят : учители Срок :постоянен

IV.Обогатяване и поддържане на материално – техническата база.

1. Поддържане на съвременен интериор в занималня и коридорни пространства. Отговарят : учители Срок :постоянен

2. Закупуване на съоръжения за игра на дворното пространство. Отговаря: директор Срок: постоянен