

План

за постигане на стратегически цели.
На детска градина „Щастливо детство“ с. Константин

ЦЕЛИ	ДЕЙНОСТИ
1.Педагогическа дейност. 1.1.Цялостната организация на ВОП да е основа за ефективно обучение, за овладяване на достъпни знания, развитие на познавателната дейност и умение за учене, за развитие на социално поведение и художественоизразяване	1.1.1. Осигуряване единство на обучение, възпитание и развитие на всяко дете, при овладяване минимума от знания, съобразно ДОС Срок: ежедневен Отг.: Директор, Учители 1.1.2.Избор на ПС на учебни помагала за работа. 1.1.3.Иновативен подход ,добра предварителна подготовка. 1.1.4.Пълноценно използване на наличната база. 1.1.5.Равнопоставеност на играта с останалите дейности. 1.1.6.Развитие на говорната
1.2.Осигуряване на задължителна подготовка на 5-7 годишните за училище в унисон с ДОС	1.2.1. Ежегодно сформирание на Подготвителни групи. Срок: м. септември Отг .:Директор
1.3.Равен достъп до образование на деца със СОП и деца от уязвими групи в ДГ.	1.2.2Приемът и обучението на деца да става без оглед на пол, раса, език, култура, вероизповедание. Срок: ежедневен Отг.:Директор 1.2.3. Ангажираност на екипа

1.4. Превенция на ранното отпадане от системата на образование. 1.5.Мотивация на родителите, че ДГ е първо и много важно звено образователната система. 1.6.Интегрирано обучение на деца със СОП	за недопускане на ранно отпадане Срок: ежедневен Отг.:Директор 1.5.1.Непрекъснат диалог и активни взаимоотношения с родителите на основата на взаимно уважение. Срок: ежедневен Отг.: ,Директор Учители 1.6.1.Осигуряване на ресурсен учител, логопед, психолог. Срок: м. Септември Отг.: Директор
1.7,ДГ да отговаря на потребностите на децата. 1.8,Съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към самоизява и създаване на условия за работа с надарени деца. 1.9,Превръщане на ДГ в желано място и притегателен център за децата.	1.6.2. Квалификация на персонала за работа с деца със СОП Срок: ежедневен Отг.: Директор 1.7.1. Осигуряване на допълнителни образователни дейности извън ДОС, според потребностите на децата и предпочитанията на родителите. Срок: м. септември Отг.: Директор 1.8.1.Участие на децата в различни конкурси, изложби, концерти Срок:, ежедневен Отг.:, Директор ,Учители 1.9.1. Създаване на емоционален комфорт у децата, чрез зачитане на личното им достойнство и оценяване на постиженията им.

1.10. Повишаване на качеството и модернизация на обучението.	Срок: ежедневен Отг. : ,Директор ,Учител 1.10.1. Използване на интерактивни методи, информационни и комуникационни технологии. Срок: ежедневен Отг.: Директор
2.Условия за развитие на децата. 2.1.Осигуряване на позитивна подкрепяща и здравословна жизнена среда за децата в сградата и двора на ДГ	2.1.1. Добра здравна Профилактика и медицинско обслужване. Срок: ежедневен Отг. :Директор, Мед. сестра 2.1.2.Изграждане на екологична култура у децата. Срок: ежедневен Отг.: учители 2.1.3. Спазване на правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Срок: ежедневен Отг.: директор 2.1.3. Спазване на предписанията на РЗИ. Срок: ежедневен Отг.: мед.,сестри ,Пом.персонал
2.2. Осигуряване на безопасност при престоя на децата в ДГ	2.2.1. Контрол на безопасното състояние на МТБ в ДГ. Своевременно отстраняване на повреди с цел опазване живота и здравето на децата и персонала. Срок: ежедневен Отг.: Директор 2.2.2. Запознаване на децата, персонала и родителите с плана за евакуация и проиграване с децата два пъти в годината. Срок: м. Октомври и м. април Отг.: Директор 2.2.3. Провеждане на ситуациите по

2.3. Охрана на детската градина.	темите от плана за действие при БАК. Срок: Октомври и м. април Отг.: учителката
2.4. Осигуряване на безопасност на децата при извеждане извън ДГ за организиран отход и туризъм.	2.3.1. Осигуряване пропускателен режим със заповед на директора Срок: ежедневен Отг.: Директор 2.4.1. Учителите не извеждат децата извън градината без декларация, удостоверяваща съгласието на родителите и проведена процедура. Срок: ежедневен
2.5. Развитие на потребност и интерес у децата към занимание с физическа култура и спорт.	Отг.: Директор ,учител 2.5.1. Провеждане на спортни празници и инициативи. Участие на децата в допълнителните образователни дейности извън ДОС .Участие в спортните дейности в рамките на ежегодните проекти за подпомагане на физическото възпитание и спорта. Срок: ежегодно Отг.: Директор
2.8. Осигуряване на детското и диетично хранене.	2.8.1. Ежедневен контрол по осигуряване на качествено детско хранене. Срок: ежедневен Отг.: Директор Мед. сестра
3.Развитие на екипа 3.1.Повишаване на личната квалификация професионално-квалификационната степен	3.1.1. Пълноценно усвояване на средствата за квалификация на теми по избор на педагозите. 3.1.2.Участие във вътрешни и външни квалификационни форми, според изискванията. 3.1.3.Участие в квалификации предоставени от МОН. 3.1.4. Повишаване на ПКС. Срок: ежегодно Отг.: Директор Учители

3.2. Учителят-педагогически консултант на семейството.	3.2.1. Провеждане на съвместни тематични родителски срещи, консултации, тренинги, открити практики по подходящи теми.
3.3. Подобряване и поддържане на добър психологически климат в ДГ	3.3.1. Взаимно уважение, партньорство, толерантност в отношенията. 3.3.2. Организиране на съвместни чествания на празници и културни програми. Срок: ежедневен Отг.: Директор Учители ,Помощен персонал 3.3.3. Делегиране на права и отговорности на учителите и обвързване на степента на справяне с тези права и отговорности с кариерното развитие и резултатите при оценка на постиженията на учителите през учебната година. Срок: ежедневен Отг.: Директор
3.4. Обезпечаване на ДГ с Педагогически кадри.	3.4.1. Привличане на висококвалифицирани и мотивирани млади учители. Срок: ежегодно Отг.: Директор 4.1.1. Създаване на спокойна творческа атмосфера. Предотвратяване на конфликти. Обективно оценяване качествата на членовете на екипа. Срок: ежедневен Отг.: Директор
4.Управление на детската градина. 4.1. Демократизиране на управлението ,засдравяване на работния климат.	4.1.2. Допитване до мнението на колектива при назначаване на нови учители, съобразно вътрешните правила. Срок;постоянен Отг.: Директор 4.1.3.Ефикасен контрол.

5.МТБ и финансиране. 5.1.Създаване на условия за нормално функциониране на ДГ.	Срок: ежедневен Отг.: Директор 5.1.1.Модернизирание на сградния фонд. 5.2. Обогаляване на интериора и екстериора. 6.Отношения с родителите и местната общественост. 6.1.Работа с родителите. 5.1.2. Ежегодно планиране на ремонтните дейности .5.1.3. Поддържане и боядисване уредите на двора. 5.1.4. Оформяне и поддържане на разнообразни по съдържание кътове. 5.1.5. Търсене на други форми за обогаляване на МТБ дарения. 5.1.6. Ефективно сътрудничество с родителите. 5.1.7. Обогаляване на библиотечния фонд, закупуване на нови софтуерни продукти и иновативна техника. Срок: ежегодно Отг.: Директор 5.2.1. Премахване на уредите на двора и изграждане на нови площадки за игра, съобразно изискванията за безопасност. Срок: според финансиращия орган Отг.: Директор
6.Отношения с родителите и Местната общественост. 6.1.Работа с родителите.	6.1.1. Мотивация на родителите и привличането им като партньори в учебния процес, в празници и развлечения 6.1.2. Оформяне на съдържателни родителски кътове и табла. 6.1.3.Ежедневна информация за децата. Срок: ежедневен

6.2. Привличане на неправителствени организации за реализиране на съвместни програми.	Отг.: Директор 6.2.1. Разработване на проекти с участието на неправителствени организации. Срок: ежегодно Отг.: Директор 6.3.1. Участие на децата в конкурси и изложби и популяризиране на успехите им в медиите. Срок: ежегодно Отг.: Директор 6.3.2. Детски театрални спектакли в ДГ. Срок: веднъж на два месеца Отг.: Директор 6.3.3. Установяване и поддържане на контакти с детски градини от други общини.
---	---