



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗВЪНЧЕ“  
С. ВЛАДО ТРИЧКОВ УЛ. „ОСМА“ № 2  
тел: 0886856620 e-mail: [cdg-vladotrichkov@abv.bg](mailto:cdg-vladotrichkov@abv.bg)

Съгласувал:  
Председател на ОС:  
Петя Колева

Актуализирана и утвърдена  
със Заповед № 74-7/ 25.09.2024г.:  
Вр. И. Д. Директор на ДГ „Звънче“  
Андрияна Георгиева

# СТРАТЕГИЯ

## ЗА РАЗВИТИЕ

### НА

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗВЪНЧЕ“ ПЕРИОД 2020 – 2025 ГОДИНА

*Приета на 14.09.2020 г.*

### ГЛАВА ПЪРВА

#### Раздел I

**Стратегията е разработена на основание чл. 263, ал.1, т.1 от Закона за предучилищното и училищното образование**

#### **НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЯТА**

- Закон за предучилищното и училищно образование;
- Държавни образователни стандарти - Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование; Наредба за управление на качеството в институциите;
- Конвенция за защита правата на детето;
- Закона за закрила на детето;
- Положителната практика от цялостна дейност на ДГ „Звънче“



## ОБОСНОВКА НА НЕОБХОДИМОСТТА ОТ СТРАТЕГИЯ

Настоящата стратегия проектира развитието на ДГ „Звънче“ за период от 5 години – **01.09.2020 г. – 01.09.2025 г.** Стратегията включва оптимизиране на прилаганите технологии, интерактивните методи на работа, средствата и организацията на дейностите в детската градина в съответствие с приоритетите за развитие на образованието в Република България, произтичащи от ЗПУО.

Стратегията за развитието на ДГ е документ, който планира подобряване на нейната инфраструктура с цел оптимална реализация на дейностите по възпитание, обучение, социализация и отглеждане на децата.

Стратегията се възприема като дългосрочен план за действия, насочен към постигане на определена цел: **да представи основните образователни приоритети за детето от детската градина, ценностите** които се разгръщат в съвременен план след въвеждането на задължителната предучилищна подготовка две години преди постъпване в първи клас. Тя представя детската градина като институция, създаваща условия за цялостно развитие на детето чрез формиране на европейски ключови компетентности и способности за усвояване на знания и умения. Тя проектира пътя на педагозите за реализиране на образователната програма в национален план, гарантира иновативни технологии за игрово-образователното пространство в предучилищната образователна институция, като основа за бъдещо продължаващо обучение и индивидуален просперитет в подготвителна група и в училище. В нея са фокусирани основополагащите представи и закономерности на педагогическото взаимодействие. Тя създава необходимите педагогически, методически, финансови и управленски условия за изпълнение на образователната програма на ДГ, която е конкретизирана в програмната система.

Стратегията за развитие на детската градина е предложение за решение, разработено от субекта на вътрешно, институционално управление – директор и педагогически съвет. Детската градина, като ефективно функционираща институция е основният гарант за реализация на стратегията в сътрудничеството и взаимодействието с участниците в образователния процес - децата, учителите, директора и родителите, както и институционалните структури и Обществения съвет.

### **В детската градина се реализират основно 4 групи дейности:**

- Образователно-възпитателна;
- Административно-управленска;
- Квалификационна;
- Социално - битова;

**Тези дейности се осъществяват с помощта на следните функции на управление:**

- Планираща;
- Организационна;
- Координираща;



- Мотивираща;
- Контролна.

## ГЛАВА ВТОРА

### Раздел I

#### АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА ПРЕХОДНИЯ ПЕРИОД ОТ 01. IX. 2018 г. – 01. IX. 2020 г. СЪВРЕМЕНЕН ОБЛИК

През 2019 г. Детска градина „Звънче“ отпразнува своя 40 годишен юбилей. Откритата през 1979 г. детска градина започва работа с 2 групи.

Детската градина е ОБЩИНСКА ДЕТСКА ГРАДИНА, публична общинска собственост, юридическо лице. Тя е институция в системата на предучилищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от двегодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование. Градината подлежи на управление и контрол от МОН, Община Своге - Дирекция „Образование“, РУО и всички държавни институции с контролни функции в различни сфери на дейност. Финансирането се осъществява от община Своге със средства от местния бюджет и от държавния бюджет съгласно ЗДБ.

#### Местоположение на детската градина:

Намира се в с. Владо Тричков, на юг граничи с гр. Нови Искър  
На север граничи със с. Луково

#### ИНСТИТУЦИОНАЛНО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Детската градина взаимодейства с държавни и местни институции.

Поддържа партньорски взаимоотношения и с други институции на базата на създаване на Учета общност:

**Полиция / МВР/** – тази връзка е от особено значение в опита да се реализира идеята: “ Детската градина – място за нулева толерантност за насилие и зачитане правата на Детето.

**Училище** – с оглед осигуряване на достъп до качествено образование и преход към училище.

- Проследяване развитието на децата, излезли от детската градина;
- Родителски срещи с начални учители за информирание родителите на бъдещите първокласници;

**Община** – от особено значение е подкрепата на общинското ръководство свързана с оборудването, ремонт и осигуряване на необходимите условия и материали за работа.

**МОН** – ръководи и координира провеждането на държавната политика в областта на предучилищното образование; упражнява контрол върху дейността на всички институции в системата на предучилищното образование.



**РУО** – необходимост от методическа и организационна подкрепа от страна на местните структури на МОН.

**РЗИ** - осъществява държавната здравна политика на територията на Община Своге.

**ДАЗД** /Държавна Агенция за Закрила на Детето/ – необходимост от тесни контакти с ДАЗД относно разбиране правата на детската личност и нейната защита особено на деца в риск.

**НПО** / Неправителствени организации /– осъществяване на контакти с НПО в областта на образованието и участие в различни местни, национални проекти, с оглед усъвършенстване на управлението и организацията в детската градина.

**Театър** - необходимост от контакти с представители на различните видове изкуства, които да представят изкуството като начин на възпитание.

**Библиотека** – възможност за организиране на добре уредена и действаща библиотека, която да разполага с необходимия книжен и информационен фонд за учители, деца и родители.

**Родителска общност** - необходимост от създаване на загрижена родителска общност, която да бъде партньор и да защитава интересите на детската градина.

#### **ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ:**

- Работим по национални проекти;
- Приобщаващо образование за личностно развитие на децата;
- Програма за изпълнение на национална стратегия за развитие на физическото възпитание и спорта.

### **ГЛАВА ТРЕТА**

#### **Раздел I**

#### **ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА**

##### **1. ДЕЦА**

- В детска градина „Звънче“ се приемат деца на възраст две години до постъпването им в първи клас на 6 или на 7 години.
- Кандидатстването и записването на децата в детската градина става по желание и избор на родителите (настояниците)
- Групите се сформират по разновъзрастов признак.
- За учебната 2024 - 2025 г. са приети 37 деца.

##### **2. КАДРОВИ РЕСУРСИ**

Численост на персонала в детска градина „Звънче“ е 9 души.

##### **2.1. Педагогически персонал - 4 души**

1. *Директор с група* - 1, магистър, над 50 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗВЪНЧЕ“  
С. ВЛАДО ТРИЧКОВ УЛ. „ОСМА“ № 2  
тел: 0886856620 e-mail: [cdg-vladotrichkov@abv.bg](mailto:cdg-vladotrichkov@abv.bg)

2. *Учител* – 1, магистър, над 40 г.
3. *Учител* – 1, магистър, над 30 г.
4. *Учител* – 1, магистър, над 20 г.

## 2.2. Непедагогически персонал – 5 души

1. *Касиер-домакин* - 0.5, средно, 36 -45 г.
2. *Помощник възпитател* - 3, средно, 30- 40г. (1); 40 -55 г. (2);
3. *Готвач* - 0.5, средно, над 50 г.

## 2.3. Медицински персонал – няма

- Средната възраст на педагогическия персонал е 37 години.
- Средната възраст на непедагогическия персонал е 49 години.

## 3. ПРОЦЕС НА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Процесът на предучилищното образование е подчинен на ЗПУО и Наредба № 5 на МОН.

### 3.1 Детската градина прилага:

- **Програмна система** като част от стратегията за развитието на детската градина, която извършва задължително предучилищно образование и съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование;
- **Учебни помагала и познавателни книжки, одобрени от Министерството на образованието и науката по избор на учителите** и решение на педагогическия съвет;
- Учителите прилагат творчески програмните задачи, образователното съдържание и материалите за онагледяване и самостоятелна работа на децата за придобиване на знания, умения и отношения у децата;
- **Организацията на учебния ден** е съобразена с възрастовите особености на децата. Той е така организиран, че предвижда време за обучение на децата, игра, хранене, следобеден сън, допълнителни педагогически услуги, приемане и издаване.

### 3.2. Проследяването на постиженията на детето се осъществява

от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления:

- Постиженията на детето се отразяват в детско портфолио. В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на ПГ установява готовността на детето за училище. Той отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.
- Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование. Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.
- Провеждат се допълнителни дейности за развитие на интересите, способностите и заложбите на децата по избор и желание на



родителите. Предлагат се: английски език; народни танци; спортни танци; Спортна академия.

### 3.3. Празници и тържества:

- **Общи** – откриване на учебната година – 15 септември; Ден на християнското семейство; Коледа; Баба Марта, 8-ми март, Посрещане на Пролетта, Великден, 24- май, Изпращане на децата от 4-та подготвителна група за училище, 1-ви юни.

## 4. МАТЕРИАЛНА БАЗА

### 4.1. Сграден фонд: разгъната застроена площ 500 м2:

- 2 крила на един етаж, които включват **две групи** с отделни спални и занимални;
- Кухненски блок.

### 4.2. Двор: площ 2000 м2

- 1 площадка, покрита с ударопоглъщаща настилка;
- Уреди и пособия
- Пейки за деца
- Насаждения - дървета, храсти, цветя
- кът с беседка

### 4.3. Информационна среда:

- Електронна поща;
- Библиотека;
- аудио и видео техника,
- интернет на територията на цялата градина;
- 24 часово видеонаблюдение;
- материално-дидактическо оборудване - учебни пособия и материали;
- жизнено пространство в сградата - 4 кв.м полезна площ на дете.

### ➤ Средна брутна заплата:

1. На педагогическия персонал е 2040 лв. /2024г./
2. На непедагогическия персонал е 1514 лв. /2024г./

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### МИСИЯ. ВИЗИЯ И ЦЕННОСТИ НА ДГ „Звънче“

#### Раздел I

#### МИСИЯ:

“КАЧЕСТВЕНО ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ВСЯКО ДЕТЕ”



В изпълнение на своята мисия ДГ „Звънче“ носи отговорност за:

1. Изпълнението на ДОС;
2. Създаването на условия за опазване на живота и здравето на:
  - децата по време на обучението и възпитанието им;
  - на служителите по време на работа
3. Създаване на условия за опазване и обогатяване на материално-техническата база и сградния фонд.

**МИСИЯТА** на детската градина, като обществена и образователна институция е да възпитава, обучава, социализира и отглежда децата, чрез високо хуманни средства и подходи, така че да предлага високо качество на живот на детето – интерактивна среда, интерактивни методи, дидактична и игрова база, квалификация на учителите, ежедневно взаимодействие с родителите, удовлетворяване потребностите на всяко дете, зачитане интересите на детето, обща и допълнителна подкрепа, изграждане на увереност и творческа активност.

Мисията се отнася до всички участници в предучилищното образование - децата, учителите, директора както и родителите. Цялостната педагогическа дейност в детската градина е насочена към изпълнението на ДОС за предучилищно образование, както и към развитие на детската личност чрез удовлетворяване на познавателните потребности, формиране на чувства за оценка и уважение, принадлежност и любов, сигурност и подкрепа на всяко дете. Европейският съюз обявява за 2020 г. емпатията като най-важно чувство и засилено изучаване и практикуване на изкуствата. Детската градина отглежда и възпитава децата така, че да се чувстват щастливи, свободни да действат съобразно своите потребности и творчески интереси, да се чувстват подкрепени и спокойни сред своите връстници и учители. Децата да имат свободата да представят и да изразят себе си чрез разнообразни творчески изяви, да изградят самоувереност.

**Девизът** на детската градина е „Учители и родители – заедно за благополучието на децата“.

**Основният принцип** на работата в ДГ „Звънче“ е „Няма нищо по-важно от децата“ – който е израз на водещото начало в действията и постъпките на работещите в детската градина – педагогически специалисти и помощен персонал.

## Раздел II

### ВИЗИЯ НА ДГ „Звънче“

**ВИЗИЯТА** на ДГ „Звънче“ е детска градина на образовани, компетентни, щастливи и самоуверени, талантиливи деца - знаещи, можещи, деца с култура и ценности, полезни за обществото. Детско заведение на истински щастливи деца, учители, родители. Знания и умения, подчинени на



ключовите компетенции в съответствие с европейските ценности за личностен просперитет на деца и учители, насочено към позитивно общуване между различните субекти, постигане на личен успех на детето. Приобщаващо образование - обща и допълнителна подкрепа на деца със СОП съгласно изискванията по чл. 187 т. 1,2 от ЗПУО.

Качествена работа на педагогическия екип с педагогическа кауза, с творчески подход и всеотдайност към децата и стремеж към самореализация и себеутвърждаване, повишаване на квалификацията и образованието. Представяне на добри педагогически практики пред родителската общественост – педагогически ситуации, празници, тържества и др. творчески изяви на децата. Използване на иновативни техники за постигане на образователните цели.

**Семейството** – гарант и опора за благоденствието на децата, за постигане на бързо, сигурно и пряко благополучие и комфорт на децата.

Център за родители, намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация и работещи в сътрудничество и взаимодействие с ДГ за развитие личността на детето.

### Раздел III

#### ЦЕННОСТИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. ДЕТЕТО Е ГЛАВНА ЦЕННОСТ. Всяка идея за обучение, възпитание, социализация и отглеждане се разглежда през призмата на тази ценност.
2. Интересите на всички участници – педагогически специалисти и помощен персонал се подчинява на тази цел.
3. ЛИЧНОСТНОТО ОТНОШЕНИЕ към детето е основен подход в дейността ни!
4. ЗДРАВЕТО е най-висша ценност за личността и за обществото и затова е необходимо подготовката за опазването на здравето да започне още в предучилищна възраст.
5. ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ - ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА.
6. Самоувереност, усвояване на правила за социални, творчески и публични изяви.
7. Поддържане на хуманна, функционална и учеща образователна среда, следвайки принципа за индивидуалния темп на развитие на децата.
8. Работа в екип, добра комуникация и споделяне на опит;
9. Педагогическия екип се включва в различни форми за повишаване или поддържане на базовата си квалификация и се създават условия за “Учене през целия живот”;
10. Взаимодействие със семейството и обществеността - ползотворни, нов тип отношения на сътрудничество със семейството за благополучието на децата





11. Установени традиции в приемствеността с училището в района.

## РАЗДЕЛ IV

### ПРИОРИТЕТИ ЗА ДЕТСКАТА ГРАДИНА :

- **Образованието**, отчитайки значението на играта и осигуряване използване на необходимата материална база и образователна среда за постигане очакваните резултати по ДОС. Създаване на положителна емоция в образователния процес чрез използване на изкуството – музика, художествено, танцово, театрално, и др. , както и практикуване на тези дейности от децата. Това е съвременната парадигма. Да се интегрират знанията за всеки предмет, явление, дейност, отношения.
- **Приобщаващо образование** – Да подпомагаме децата, които се нуждаят от подкрепа, но и да се открие таланта на всяко дете и да се развива;
- **Играта** като любима и значима дейност за образователния процес и за живота на детето в предучилищна възраст. Ние вярваме и очакваме, че всички деца са способни да учат играейки.
- **Възпитанието** като елемент на образованието и социализацията, включващо правила за поведение и общуване, добри обноски и усвояване на ценности;
- **Здравеопазването** - ежедневен филтър; хигиенен режим, превенция на здравето, закалителен режим, екологична обстановка за отглеждане, организация на учебния ден осигуряваща обучение, игра, престой на двора, сред природата, почивка;
- **Храненето** - спазване на наредбите за здравословно хранене, съобразяване с вкусовете на децата.
- **Социализацията** в съответствие със следните принципи:
  - прилагане на държавната политика за осигуряване на правото на предучилищно образование.
  - ориентираност към интересите и мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му;
  - бърза и лесна адаптация към условията в детската градина чрез подходящи педагогически подходи съобразени с постигнатите практически умения и знания на детето в семейната среда, възпитаване на емпатия;
  - приобщаване на всяко дете към образователните практики в детската градина за ранно развитие и подготовка за училище;
  - равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
- **Спортът и физическата култура** като специфична предметна и познавателна дейност предоставят възможности за функционално, двигателно и моторно развитие, за подобряване на здравословното състояние и на физическата дееспособност на децата чрез



удължаване на престоя им на открито и чрез организирани физкултурни дейности и игри – здравето дете е активно и щастливо дете;

- **Изкуствата** – духовната същност на човека и врата към света. Запознаване и практикуване на изкуствата, създаване на условия за изява, желание за представяне, внасяне на разнообразие в живота на децата.

## РАЗДЕЛ V

### Принципи и подходи в педагогическия процес:

- Холистичен /цялостно развитие на детето/;
- Хуманизъм и толерантност;
- Иновативност ;
- Ефективност и ефикасност в педагогическите и управленските практики;
- Индивидуален, демократичен и интеграционен подход;
- Автономия и самоуправление за провеждане на образователни политики;
- Ангажираност и сътрудничество между участниците в изпълнението на стратегията и образователния процес;
- Ясно разделение на отговорностите по изпълнение на стратегията и плана за действие;
- Непрекъснатост и прозрачност на управлението;
- Съгласуване на дейностите със социалните партньори – синдикалната организация.

## Раздел VI

### СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

1. Непрекъснато повишаване на качеството на предоставяното образование;
2. Организационно развитие на детската градина;
3. Създаване на възможности всяко дете да се развива съобразно своите възможности и потребности чрез организирана учеща среда, стимулиране, подкрепа, зачитане на неговите способности и желание за изява, за избор на дейности.
4. Изграждане на учеща образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца, гарантираща по-високо качество на възпитателно-образователния процес, съизмерим с държавните образователни стандарти и удовлетворяваща нуждите на педагогическия процес и на участниците в този процес – деца, родители, педагогически специалисти.
5. Оптимизиране на възможностите на детската градина като център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но и като атмосфера, дух и начин на мислене.



## Подцели на ДГ „Звънче“ са:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-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, необходими за успешна личностна и професионална реализация;
4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки;
9. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания;
10. Познаване на националните, европейските културни ценности и традиции.

## РАЗДЕЛ VII

### РЕСУРСИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА СТРАТЕГИЯТА

<b><u>ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ</u></b> <b>Налични</b> – учители, помощник – възпитатели и служители <b>Възможни</b> – родители, Обществен съвет, Училищно настоятелство, собствен труд на служителите в организирани трудови дни и т.н	<b><u>МАТЕРИАЛНИ РЕСУРСИ</u></b> <b>Налични</b> – сграден фонд, просторно дворно пространство и площадки, кътове по интереси и др. <b>Възможни</b> – Библиотека за родители; библиотека за деца във всяка група
<b><u>НЕМАТЕРИАЛНИ РЕСУРСИ</u></b> <b>Налични</b> – добро име, добър имидж на ДГ, взаимодействие с институциите	<b><u>ФИНАНСОВИ РЕСУРСИ</u></b> <b>Налични</b> – държавен и общински бюджет <b>Възможни</b> – дарения, участие в проекти с



<b>Възможни</b> – посещения на колеги за обмяна на добър опит	външно финансиране, реализиране на благотворителни кампании
---	---

## Раздел VIII

### 1. МОНИТОРИНГ

- Навременно изпълнение на корективни действия.
- Изпълнението на всяка дейност да се конкретизира в съответни задачи.

### 3. СРЕДСТВА ЗА ЕЖЕГОДЕН МОНИТОРИНГ

- Отчет за изпълнение на годишните планове и разработване на новите планове за следващата учебна година;
- Анализ на резултатите от изпълнението на стратегията.
- Изпълнение на бюджетните планове за всяка календарна година;

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Стратегията е основен документ, който регламентира дейността на детската градина в следващите 5 години – 01.09. 2020 – 01.09. 2025 г.
2. Стратегията се приема на Педагогически съвет на основание чл. 263 от ЗПУО
3. Всяка година се анализира изпълнението на стратегията в срок до 15 юни
4. Стратегията се предлага на Обществения съвет за одобрение.
5. Изпълнението на Стратегията се отчита с доклад пред Педагогическия съвет и за становище от Обществения съвет.
6. Докладът след обсъждане на ПС се утвърждава от директор.
7. Общественият съвет приема ежегодно отчета на директора по изпълнение на стратегията – чл. 269, ал.1, т.1
8. Стратегията се актуализира в началото на всяка учебна година, при промяна в организацията на ДГ, при промяна на нормативната уредба, и на 4 години.
9. Към стратегията се изработва за всяка учебна година план за дейността на ДГ със срок и отговорници.

***Стратегията е приета на Педагогически съвет с Протокол № 1 от 14.09.2020г. Стратегията е актуализирана на ПС с Протокол № 1 /24.09.2024г.***



## ГЛАВА ПЕТА

# П Л А Н

## ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЯТА

2020 – 2025 г.

### Раздел I

#### I. АДМИНИСТРАТИВНО–УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ

- Детската градина се управлява от директор, който организира и контролира цялостната дейност в съответствие с правомощията определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- В изпълнението на своите правомощия директорът издава заповеди.
- Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Демократично управление при спазване на законодателството		
1.1	Избор на атестационна комисия	м. X. 2020 г.	Директор
1.2	Представяне на Образец - 2	Ежегодно м. IX.	Директор
1.3	Договори за доставка на външни услуги - Договори за ДОД	Текущ Актуализация при промяна или изтичане на договора	
1.4	План за дейността на детската градина - 2020 - 2021 г. - 2021 - 2022 г. - 2022 - 2023 г. - 2023 – 2024 г. - 2024 - 2025 г.	01. IX. 2020 г. 01. IX. 2021 г. 01. IX. 2022 г. 01. IX. 2023 г. 01. IX. 2024 г.	Директор



1.5	<p>Определяне на екипи за предложения по проблеми, отразени в <b>годишния план</b>;          Всеки член на екипа да отговаря за определен вид дейност;          Членовете на екипите са длъжни да провеждат регулярни обсъждания на процеса на приемане на решения във всяка област от дейността на детската градина;</p>	За срок от 5 години	Работни екипи/групи
1.6	<p>Утвърждаване и актуализиране на Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността, Правилник за здравословни и безопасни условия на труд, ВПРЗ, ЕК, други правила, заповеди, длъжностни характеристики, които регулират спазването на законодателството, трудовата дисциплина и имиджа на детската градина и на всеки педагог;</p>	Ежегодна актуализация и при промяна на норм. уредба	Директор
1.7	План-прием за учебната година	Ежегодно	Директор
1.8	Графици за отпуски. Работа на ДГ през лятната ваканция	Ежегодно м. V.	Директор
1.9	<p>Делегиране на права и отговорности на учителите и обвързване на степента на справянето им с кариерното развитие и резултатите при оценка постиженията на учителите през учебната година.</p>	Ежегодна актуализация на картата	Ст. учител Председател на СО
1.10	<p>Знанията на всеки член да се превръщат в знания на екипа като цяло. Знанията от външната квалификация се презентират пред педагогическия екип;</p>	Постоянен	Учители
1.11	<p>Създаване на постоянно действащи и временни екипи в организационно-управленската структура на детската градина:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Група по Безопасни условия на труд;</li> <li>2. Комисия по трудово-правни отношения;</li> <li>3. Комисия за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията;</li> <li>4. Комисия по спазване на Етичния кодекс</li> <li>5. Комисия за приемане на даренията;</li> <li>6. Ръководство на синдикалната организация;</li> <li>7. Отговорници за методическия кабинет, отговорници за реквизити и костюми;</li> <li>8. Постоянна комисия за координация на действията при Защита при бедствия - Група за оповестяване, Санитарен пост, Щаб за противопожарна защита.</li> </ol>	<p>Постоянен</p> <p>Актуализация при нужда</p> <p>Постоянен</p>	<p>Директор</p> <p>Комисии със заповед</p> <p>Екипи</p> <p>Директор</p> <p>Домакин</p>



1.12	Абонамент за специализирани издания	Ежегодно м.І	Домакин
<b>2.</b>	<b>Работен климат</b>		
2.1	Непрекъсната комуникация с хората, спокойна атмосфера, навременното преодоляване на конфликти; провеждане на инструктажи, обучения, информационно обслужване	Постоянен	Директор
2.2	Точно и обективно оценяване качествата и постиженията на хората, работещи в градината по предварително определени критерии и карта за оценяване	Постоянен	Комисия
2.3	<b>Участие в проекти и програми</b>	Постоянен	Учители
<b>3.</b>	<b>Изграждане на колектив от професионалисти</b>		
3.1	Участие на учители в комисия по подбор и назначаване на нови учители и помощен персонал по документи и събеседване		Директор Комисия
3.2	Ефективен контрол	Постоянен	Директор
<b>4.</b>	<b>Прилагане на Етичен кодекс</b> Поддържане на добър организационен климат в детската градина за сътрудничество, ефективна комуникация, отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.	Постоянен	Директор Комисия
4.1	Взаимно уважение, партньорство и толерантност в отношенията	Постоянен	Директор Учители
4.2	Участие в организираните културни и творчески програми за деца, родители и съвместно честване на празници с колектива	Постоянен	Директор Учители
4.3	Диалог и партньорство със СБУ.	Постоянен	Председател на СО

## II. ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ:

- Отглеждане, възпитаване, социализиране и обучаване на децата, съобразно държавните образователни стандарти за предучилищно обучение.



- Цялостната организация на този процес да е основа за качествено образование, за ефективно овладяване на достъпни знания, развитие на познавателна дейност, умение за учене и развитие на социално поведение.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Осигуряване на единство на обучение, възпитание и развитие на всяко дете при овладяване на минимума от знания, съобразно ДОС.	Постоянен	Директор, Учители
1.1	Създаване на образователна среда, гарантираща толерантност и благополучие на детето – собствена територия за всяко дете; кътове за дейности – лични вещи, храна, учене, игра, почивка, библиотека за деца	Постоянен	Учители
1.2	Използване на съвременни методи и подходи за развитие – автодидактични игри и материали, интерактивни методи, дигитални средства, компютърни програми и др.	Постоянен	Учители
1.4	Взаимодействие с училището в района за културен, педагогически и организационен обмен.	Постоянен	Директор Учители
1.5	Използване възможностите на индивидуална и групова организация на работа.	Постоянен	Учители
1.6	Обогатяване системата на диагностика като задължителна практика.	Постоянен	Учители
1.7	Усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.	Постоянен	Учители
1.8	Въвеждане на нетрадиционни, интерактивни техники за деца със СОП.	Постоянен	Учители
1.9	Избор на учебни помагала;	Постоянен	Учители
1.10	Дневна организация на учебния ден	до 01.IX.	Учители
1.11	Иновативен подход, добра предварителна подготовка, системност;	Постоянен	Учители
1.12	Пълноценно използване на наличната дидактична база;	Постоянен	Учители
1.12	Прилагане на разнообразни методи и практики за по-пълноценно запознаване на детето с живота /наблюдения, екскурзии и др./	Постоянен	Учители
1.14	Равнопоставеност на играта с останалите дейности;	Постоянен	Учители
1.15	Развитие на говорната компетентност;	Постоянен	Учители





1.16	Формиране на личностно самосъзнание, чувство за отговорност и самодисциплина;	Постоянен	Учители
1.17	Изграждане на умения за работа в екип на децата на базата толерантност и приемане на различията.	Постоянен	Учители
1.18	Включване на всяко/ повече деца в допълнителни образователни дейности	Ежегодно	Учители
1.19	Осигуряване на свободен достъп на всяко дете до мат.база, играчки, образователни пособия	Постоянен	Учители
<b>2.</b>	Осигуряване на задължително предучилищно образование за 4, 5 и 6 годишните деца и подготовка за училище, съобразно ДОС.	Постоянен	Учители
2.1	Ежегодно сформиране на подготвителна група	м. Април	Директор
<b>3.</b>	Приобщаващо образование. Обучение на деца със СОП. Подкрепа за личностно развитие на децата.		
3.1	Проекти „Ранно оценяване за обучителни затруднения“; „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование	2 години	Директор
3.2	Обучение на персонала за работа с такива деца	Постоянен	Директор Учители
3.3	Създаване на емоционален комфорт у децата със СОП чрез внимателно отношение, обич и зачитане на тяхното лично достойнство, оценяване на всяко тяхно достижение;	Постоянен	Директор Учители
3.4	Участие в подходящи програми за обучение на деца с различни интереси, потребности и социален статус.	Постоянен	Директор Учители
<b>4.</b>	Разработване и прилагане на цялостни политики за:		
4.1	Подкрепа за личностно развитие на детето	Постоянен	Директор Учители
4.2	Институционална политика за изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа и педагогическа среда за децата;	Постоянен	Директор Учители
4.3	Развитие на училищната общност	Постоянен	Директор Учители
4.4	Система за поощряване на децата с морални и материални награди на децата;	Постоянен	Директор Учители
<b>5.</b>	Осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес:		
5.1	Изготвяне на правила за поведението	Постоянен	Директор Учители
5.2	Разглеждане на подходящи за възрастта теми;	Постоянен	Директор Учители
5.3	Взаимодействие с родителите;	Постоянен	Директор



			Учители
5.4	Развитие на компетентностите на всички деца от детската градина.	Постоянен	Директор Учители
6.	Предлагане на ДОД за развитие на интересите, дарбите, способностите на децата, по избор от родителите		
6.1	- чуждоезиково обучение; - народни танци; - спортни танци; - Спортна академия		Преподаватели по дейности
6.2	Осигуряване на квалифицирани преподаватели по различните допълнителни дейности според интересите и потребностите на децата, и предпочитанията на родителите	Ежегодно	Директор
7.	Съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към самоизява и създаване на условия за работа с надарени деца.		
7.1	Подпомагане и насърчаване на децата за участие в различни общински и национални конкурси;	Постоянен	Учители
7.2	Популяризиране на резултатите от тези конкурси;	Постоянен	Учители
7.3	Организиране на изложби с творби на децата.	Постоянен	Учители

### III. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Квалификационно развитие		
1.1	Педагогическите специалисти ежегодно да повишават своята квалификация с цел подобряване на работата им и повишаване на резултатите и качеството на подготовката на децата. Кредити – не по-малко от 1 квалификационен кредит годишно.	Постоянен	Директор Учители
1.2	Пълноценно усвояване на средствата за квалификация	Постоянен	Директор
1.3	Ежегодно изготвяне на план за квалификация по теми предложени от педагогическите специалисти;	Постоянен	Учители
1.4	Организиране и провеждане на вътрешни квалификационни форми за представяне на открити педагогически практики	Постоянен	Учители
1.6	Участие на педагозите в изготвяне и реализиране на проекти	Текущ	Директор Работен екип



1.7	Поддържане и обогатяване на информационна банка – библиотечен, мултимедиялен фонд; Портфолио на учителите.	Постоянен	Директор Учители
1.8	Включване на учителите в курсове за придобиване на по-високи ПКС.		Лична отговорност на всеки учител
2.	Ефективно взаимодействие и синхронизиране работата на учителите с психолог и ресурсен учител;		
2.1	Обсъждане със специалистите постиженията на децата, евентуални проблеми, набелязване начини за разрешаването им, използване на компетенциите им при организиране на срещи с родителите, търсене мнението им по различни проблеми.	Постоянен	Директор Учители
3.	Учителят – педагогически консултант Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:		
3.1	Индивидуални консултации – в приемното време на учителите с предварителна уговорка	12:00-13:00 ч.	Учители
3.2	Родителски срещи: – в началото на учебната година; - тематични родителски срещи;	до 25. IX.	Директор Учители
3.3	Присъствие и участие на родителите в процеса на ПО – „Дни на отворените врати“	един път годишно	Учители
3.4	Писмени и електронни форми за комуникация: съобщения, анкети, информация на детската градина, които подготвят учителите за празници, тържества, други дейности на детската градина, национални и битови празници, състезания и др., за които е взето решение на педагогически съвет;	Постоянен	Директор Техн. секретар
3.6	Родителски информационни табла във всяка група с определени рубрики	Постоянен	Учители

#### IV. СОЦИАЛНО–БИТОВА И КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
	<b>УСЛОВИЯ И ГРИЖИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА ДЕЦАТА</b>		
1.	Осигуряване, опазване и поддържане на здравословна жизнена среда в детската градина.		
1.1	Добра профилактика, поддържане на висока хигиена и ред в сградата, помещенията, двора.	Постоянен	Директор,



			Домакин
1.2	Въвеждане на задължителните мед. документи за всяко дете, съгласно нормативната уредба.	В деня на приемането	Директор Учители
1.3	НАРЕДБА № 8 от 4 декември 2018 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици	Постоянен	Домакин
1.4	Прилагане на нормативната уредба на МЗ, отнасяща се за дейностите в детските заведения, Наредба № 6 на МЗ от 10.08.2011г. за здравословното хранене на децата от 3-7 г.	Постоянен	Домакин
1.5	Изготвяне седмично и месечно меню в съответствие с изискванията за здравословно хранене.	всеки четвъртък за следващата седмица	Домакин Учители
1.6	Инструктиране на помощния персонал за задължителните хигиенни норми на РЗИ за дезинфекция, стерилизация и др. срещу подпис. а/ Изготвяне и връчване на помощния персонал комплект материали с правилата за изпълнение на трудовите задължения.	Ежегодно на 01. IX. и при ново назначение	Директор
1.7	Провеждане на Общ закалителен режим съобразен с всеки сезон	Постоянен	Директор Учители
1.8	Добър микроклимат	Постоянен	Лична отговорност на служителите
1.9	Спазване на Правилника за ЗБУВОТ	Постоянен	Всички служители
1.10	Предоставяне на материали за възпитаване на здравна култура у деца и родители	Постоянен	Директор
<b>2.</b>	<b>Осигуряване на безопасност при престоя на децата в детската градина.</b>		
2.1	Системен контрол за безопасното състояние на материално-техническата база в градината. Своевременно отстраняване на повреди с цел опазване живота и здравето на децата и	Постоянен	Домакин,



	персонала.		персонал
2.2	Запознаване на децата и родителите с плана за евакуация и проиграването му два пъти годишно	Постоянен	Директор Учители
2.3	Провеждане на педагогически ситуации по темите от плана за действия при ЗБ.	Ежегодно	Учителите по групи
<b>3.</b>	<b>Охрана на детското заведение</b>		
3.1	Денонощно видеонаблюдение	Постоянен	Директор
<b>4.</b>	<b>Осигуряване на безопасност на децата при движение извън градината.</b>		
4.1	Децата се извеждат само с декларация и подпис, удостоверяващ съгласието на родителите; Учителите извеждат децата с необходимите придружители и заповед на директора	Постоянен	Директор Учители
<b>5.</b>	<b>Организиран отход и туризъм</b>		
5.1	Спортен празник	м. V.	Директор Раб. група
<b>6.</b>	<b>Развитие на интерес и потребност у децата за системни занимания с физическа култура и спорт.</b>		
6.1	Пълноценно използване двора на детската градина	Постоянен	Директор Учители
6.2	Провеждане на спортен празник	м. V.	Директор Учители
6.3	Системно провеждане на педагогически ситуации, в двора и спортните площадки;	Постоянен	Директор Учители
<b>7.</b>	<b>Стимулиране и мотивиране изяви на деца и учители</b>		
7.1.	Награди и поощрения /Грамота/	Текущ	Директор
<b>8.</b>	<b>Осигуряване на медицински и здравен мониторинг на персонала</b>		
8.1	Договор със служба трудова медицина Ежегоден преглед на служителите	Ежегоден	Директор
8.2	Организиране на различни „антистрес“ дейности – походи, спорт, културни дейности и др.		Директор



		Текущ	Председ.на СО
<b>9.</b>	<b>Училищна култура</b>		
9.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Популяризиране на историята на детската градина - ритуалите, събитията, традициите;</li> <li>➤ Кътове с награди и отличия - „Алея на признанието“;</li> <li>➤ Културна програма за всеки месец / афиши/,</li> <li>➤ Летописна книга;</li> <li>➤ Албуми и видеозаписи на изяви, кътове със снимки, видеозаписи за представяне на живота на децата в ДГ- празници и развлечения, екскурзии, дейности по интереси, спортни прояви и др.</li> </ul>	Постоянен	Учители
<b>10.</b>	<b>Културна програма</b>		
10.1	Откриване на учебната година	Ежегодно	Учители
10.2	Театрални представления	един път месечно	Учители
10.3	Ден на Християнското семейство	ежегодно	Учители
10.4	Посрещане на Коледа	Ежегодно	Учители
10.5	Баба Марта – Общо тържество	Ежегодно	Учители
10.6	Снимки от тържества - Постери	Текущ	Учителите
10.7	Пролетни християнски празници	Ежегодно	Учители
10.9	Изпращане на ПГ за училище	Ежегодно м. май	Учители на ПГ – 6 г.
10.10	1-ви юни – Ден на детето	1-ви юни	Учители по групи
10.11	Празници на дейностите по интереси	Ежегодно 15 - 31 май	
10.12	Изложби детско творчество	Текущ	Учители по групи

#### V. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЯТА

- Детска градина „Звънче“- с. Владо Тричков не е на делегиран бюджет и се финансира от община Своге

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	----------	------	------------



<b>1.</b>	<b>Обогатяване и поддържане на материално-техническата база</b>		
1.1	План за строително-ремонтни работи 2020 – 2021 г. 2021 – 2022 г. 2022 – 2023 г. 2023 – 2024 г. 2024 – 2025 г.	м. Х. 20 г. м. Х. 21 г. м. Х. 22 г. м. Х. 23 г. м. Х. 24 г.	Домакин Директор
1.2	Заявки от персонала за обогатяване и обновяване на материалната база;	м. януари	Домакин
1.3	Поддържане на съвременен интериор в занималните, съобразно възрастта на децата	Постоянен	Директор Учители
1.4	Непрекъснато поддържане и на дворното пространство	Постоянен	Помощник - възпитатели
1.5	Обогатяване на игровата и дидактичната база	Постоянен	Директор Домакин
<b>2.</b>	<b>Ремонтни дейности</b>		
2.1	Периодично извършване необходимите ремонтни дейности – текущи и планирани	Постоянен	Домакин



## ПРОГРАМНА СИСТЕМА

Програмната система се приема на основание чл. 29, ал. 1 от Наредба № 5 за предучилищно образование.

Програмната система на ДГ „Звънче“ цели полагането на основите за учене през целия живот и постигането на цялостно развитие на децата - езиково, познавателно, емоционално, социално, творческо, духовно-нравствено, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие. Съответства със ЗПУО, ДОС и Наредба № 5 за предучилищно образование и учебните помагала „Чуден свят“ на издателство „Просвета“ за всички възрастови групи в детската градина.

Компетентностите, които са дефинирани като очаквани резултати са по посока за всяка възрастова група в седем образователни направления и допълнително знания по гражданско образование, екология, здравно и интеркултурно образование, БДП, по които ще се осъществява педагогическото взаимодействие и са съвкупност от цели, съдържание и очаквани резултати:

1. Български език и литература;
2. Математика;
3. Околен свят;
4. Изобразително изкуство;
5. Музика;
6. Конструирание и технологии;
7. Физическа култура.

Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмната система, като част от Стратегията за развитие на детската градина. Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи, методи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел. Тя е съобразена със следните изисквания:

- Да създава условия за придобиване на компетентностите по всяко направление;
- Да отчита спецификите на детската градина и на групите;
- Да съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

Програмната система включва:

- Подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
- Разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
- Тематично разпределение за всяка възрастова група;





- Допълнителни компетентности, включително и извън образователните направления - знания, умения и отношения, необходими за успешната социализация и преминаване на детето към училищно образование;
- Механизъм за взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

## ПОДХОДИ И МЕТОДИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Педагогическото взаимодействие може да включва разнообразие от подходи и методи, които гарантират:

1. Индивидуален подход към детската личност с оглед усвояване на знанията по образователните направления. Предоставяне на възможност на всяко дете да прави своя избор за дейност, изява, удовлетворяване на потребностите и интересите;
2. Подпомагане на всяко дете да прави своя избор чрез провеждане на различни дейности, с оглед неговото холистично/цялостно развитие
3. Включване на семейството като партньор на детската градина;

В практиката се прилагат следните подходи и методи, като няма ограничение учителите да търсят и прилагат нови и подходящи за различните форми на педагогическото взаимодействие: личностен; игров; ситуационен; диференциран; интеграционен/ трайни междупредметни връзки/; интерактивен; хуманен; иновативен; демократичен; беседа; разговор; интервю; наблюдение; моделиране; експериментиране; разказ по картина, по случка, по преживяване, по зададено заглавие, продължение; запознаване с приказка, стихотворение; преразказ; рецитиране; драматизация; интерпретация; демонстрация; диагностика; съчинение; състезание; изложба; затвърдяване на знания; практически задачи.

Основни подходи в педагогическото взаимодействие са: *личностноориентираният подход, личностно отношение към детето и конструктивизмът:*

- **Личностноориентираният подход** гарантира развитието и зачитането на детската индивидуалност, възрастовите особености, личностните му качества, способностите, интересите, потребностите, чувствата на детето и го поставя в центъра на всяко педагогическо взаимодействие като главен, основен участник в този процес. Детето се възприема като активно действащ субект, важна личност в процеса на обучението, възпитанието, социализацията и отглеждането. Този подход поставя детето като равноправен и активен участник в



педагогическото взаимодействие, за което трябва да има осигурена образователна, здравословна, безопасна и сигурна среда, практически целесъобразна – физическа, психологическа и социална, микроклимат включващ уважение, доверие, разбирателство, оценяване, зачитане, сътрудничество, награди. В хода на образователния процес детето да получава подкрепа от педагозите за адаптивност, да бъде насърчавано, поощрявано и мотивирано за учене. За пълноценен образователен процес и практическо приложение на усвоените знания и умения е необходимо осигуряване и на педагогическа среда-материали и средства за работа в реални условия, учебни пособия, техника, интериор.

*Личностноориентирания подход* способства за :

- Изграждане на личностни качества като самостоятелност, инициативност, увереност, находчивост, предприемчивост и развиване на способностите, уменията, компетенциите, качества необходими за личностната реализация на детето в училището и в обществото;
  - Формиране на социални способности за общуване и комуникация;
  - Социалноориентирано поведение в природата и обществото;
  - Изграждане на самостоятелност на личността при решаване на поставени и житейски задачи.
- **Конструктивистичният подход** гарантира поставянето на детската личност в центъра на всяко педагогическо взаимодействие и го определя като главен, основен участник в този процес. Детето трябва да се разпознава като активно действащ субект, важна личност в процеса на „Учене чрез игра“. Конструктивизмът като подход означава „Учене чрез участие“. Конструктивизмът изисква създаване на условия детето активно да участва в педагогическото взаимодействие, да се изявява, да получава подкрепа от педагозите, да бъде насърчавано и мотивирано за учене. Да се учи конструктивно означава да се: учи активно, решават проблеми, създават условия за трансфер на наученото в реални условия, актуализират старите знания преди конструирането на нови знания, решават различни типове автентични задачи свързани с практиката, насърчава творческото мислене, повишава самостоятелността.

## РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ФОРМИТЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОСНОВНА И ДОПЪЛНИТЕЛНИ



В Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищно образование са посочени две форми на педагогическо взаимодействие: *основна и допълнителни*. Формите се прилагат при зачитане на потребностите и интересите на децата в съответствие с програмната система. Осигурява се баланс при съчетаването на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. Разпределението на формите на педагогическо взаимодействие се разписват в „Организация на учебния ден“.

Основната форма е *педагогическата ситуация* по образователни направления. Провежда се само в учебно време и осигурява постигането на компетентностите по образователните направления. Педагогическите ситуации по направления се разпределят в "Седмично разпределение" за всяка група. Седмичното разпределение се разработва от учителите на конкретната група до 15 септември и се утвърждава от директора. То включва минималния общ брой на педагогическите ситуации определен в Наредба №5 - първа група- **11**, втора група- **13**, трета група- **15**, четвърта група - **17** и допълнителни ситуации по гражданско, здравно, екологично, интеркултурно образование и БДП, съответно по 1 ситуация за първа и втора група и 2 ситуации за подготвителните групи.

### СЕДМИЧНО РАЗПИСАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СИТУАЦИИ

№	НАПРАВЛЕНИЕ	ПЪРВА ГРУПА	ПГ /4г./	ПГ /5г./	ПГ /6г./
1.	Български език и литература	1	2	2	3
2.	Математика	1	1	2	3
3.	Околен свят	1	2	2	2
4.	Изобразително изкуство	2	2	2	2
5.	Музика	2	2	2	2
6.	Конструиране и технологии	1	1	2	2



7.	Физическа култура	3	3	3	3
	<b>ОБЩО ЗА ГРУПАТА:</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>17</b>

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се провеждат ежедневно в целодневната организация на учебния ден в учебно и в неучебно време. Служат за разширяване и усъвършенстване на компетентностите по образователните направления, подкрепят и развиват темата, целта и задачите на педагогическата ситуация. Провеждат се извън времето за педагогически ситуации. Може да предхождат или да са допълнителен ресурс при провеждане на педагогическата ситуация.

Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие представляват голямо разнообразие от дейности, които се реализират във всички групи на детската градина:

- Различни видове игри- фолклорни, театрализирани, ролеви, дидактични, подвижни, музикални, спортно-подготвителни;
- Ориентиране към здравословни и хигиенни навици на децата;
- Разходки и престой на открито;
- Посещение на театър;
- Празници на групата- рожденни дни, пред родителите;
- Разглежданена художествени произведения на изкуството и културата;
- Състезания;
- Подреждане и разглеждане на изложби от детско творчество;
- Изработване на украси за различни празници и поводи;
- Занимания в кътовете по интереси, подреждане на обстановката в групата, грижа за реда в групата;
- Изготвяне на правила в групата с участие на децата;
- Подготовка на тържества/ репетиции/;
- Дейности по реализиране на проекти;
- Ориентиране към здравословна среда за развитие на децата чрез закалителни процедури, гимнастика и др.

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН- 2024- 2025г.

№	Режимен момент	“Калинка” 1 и 3 група	„Пчеличка“ 2 и 4 група
1.	Сутрешен прием и филтър Свободни дейности в групата	6:00 - 8.20	6:00 – 8:20



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗВЪНЧЕ“  
 С. ВЛАДО ТРИЧКОВ УЛ. „ОСМА“ № 2  
 тел: 0886856620 e-mail: [cdg-vladotrichkov@abv.bg](mailto:cdg-vladotrichkov@abv.bg)

2.	Утринна гимнастика	8:20 – 8:30	8:20 – 8:30
3.	Подготовка за закуска Закуска	8:30- 8:50	8:30- 8:50
4.	Педагогически ситуации	9:00 – 10:00	9:00 - 10:00
5.	Подкрепителна закуска	10:00- 10:20	10:00- 10:20
6.	ДОД, педагогически дейност, които не са предмет на ДГ /по интереси/	10:20 –10:50	10:20 – 10:50
7.	-игри на открито или закрито/според сезона/, разходки; -дейности по избор; -наблюдения на открито и др.	10:50– 11:30	10:50- 11:45
8.	Подготовка за обяд Обяд	11:45- 12:15	11:45- 12:15
9.	Подготовка за сън Следобеден сън	12:30- 15:00	12:30- 15:00
10.	Подготовка за закуска Следобедна закуска	15:00- 15:30	15:00- 15:30
11.	Педагогически ситуации	15:40- 16:00	15:30- 16:00
12.	Дейности по избор, свободни игри Изпращане на децата	16:00- 18:30	16.00 – 18:30

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДНИТЕ В НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ В ДГ „ЗВЪНЧЕ“

01 юни – 14 септември

№	ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ	„Калинка“ 1 и 3 група	„Пчеличка“ 2 и 4 група
1	Сутрешен прием и филтър Дейности по избор Утринна гимнастика	6:30- 8:20	6:30- 8:20
2	Сутрешна закуска	8:30- 8:50	8:30- 8:50
3	Игри- подвижни, спортни, музикални, сюжетно- ролеви и др.; дейности по избор; дейности, организирани от	9:00- 10:00	9:00- 10:00



	учителя		
4	Подкрепителна закуска	10:00- 10:15	10:00- 10:15
5	Допълнителни форми на пед. взаимодействие- игри, театър, рождени дни, игри на двора, разходки, екскурзии и др.	10:30- 11:30	10:30- 11:45
6	Подготовка за обяд. Обяд	11:30- 12:00	11:45- 12:15
7	Подготовка за сън Следобеден сън	12:00- 15:00	12:15- 15:00
8	Подготовка за закуска Следобедна закуска	15:00- 15:30	15:00- 15:30
9	Дейности по ибор Игри на двора Изпращане на децата	15:40- 18:30	15:40- 18:30

### МЕХАНИЗЪМ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ- ДЕЦА, УЧИТЕЛИ, СПЕЦИАЛИСТИ, ДИРЕКТОР, РОДИТЕЛИ

Настоящият механизъм кореспондира със ЗПУО, с държавните образователни стандарти и с Правилника за дейността на детската градина.

Разбирането за взаимодействието между детската градина и семейството /родителите/ датира не от скоро. Сравнително от скоро, обаче в редица публикации се настоява за преосмисляне на подходите към него, като акцентът се измества от почти пасивната и консумативната позиция на семейството към провокиране от страна на детската градина на инициатор на нови начинания. Днес **ЗПУО** определя ролята на родителите в процеса на образованието – те са участници, а в **Наредба №5 за ПУО глава пета** е посветена на „Сътрудничество и взаимодействие между участниците в предучилищното образование“. Родителите са определени като „участници и партньори“ в предучилищното образование.

Днес ролята на детската градина е не само да възпитава и обучава децата, а да даде модел на възпитание, който да се усвоява в семейството и в обществото – интерактивна среда, интерактивни методи, богата дидактична и игрова база, постоянна квалификация на учителите, ежедневно взаимодействие с родителите. Постигането на тези условия несъмнено изисква силно финансиране, което включва не само държавата, но и дарители за благотворителна дейност, собствени приходи на детската



градина, лично участие с труд и усилия за обществено полезна дейност, както на родителите, така и на служителите в детската градина. Смята се, че детската градина е инициативния фактор във взаимодействието с родителите.

### **ОСНОВНА ЦЕЛ:**

Да регламентира конкретните задължения за взаимодействие за постигане целите на предучилищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина, мотивация за учене и благополучие за децата, както и в случай на инциденти или заболяване на дете или учител

### **КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ:**

1. Обединяване на ресурсите и усилията между страните за осигуряване ефективно взаимодействие при работа с децата в детската градина.
2. Постигане на консенсус по всички цели и аспекти на дейностите в детската градина.
3. Изясняване и разпределяне на основните права и задължения, процедури и подходи на участниците в предучилищното образование в детската градина.

### **Стъпки за възвеждане на механизма за взаимодействие**

1. Отговорностите, описани в механизма се включват в длъжностните характеристики на педагогическите специалисти.
2. Механизмът за взаимодействие се оповестява, чрез информационните табла на родителите
3. Механизмът е част от стратегията, програмната система

### **Добри практики на взаимодействие между детската градина**

#### **и родителската общност**

- Покани за присъствие на тържества и празници в детската градина;
- Мониторинг: анкети за проучване на родителското мнение по различни въпроси;
- Въведени са 4 вида дейности по интереси – ДОД;
- Постоянни изложби на детско творчество
- Информационни табла за родителите
- Родителите се запознават с програмната система за образователния процес;
- Работното време и приемното време за родители;



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗВЪНЧЕ“  
С. ВЛАДО ТРИЧКОВ УЛ. „ОСМА“ № 2  
тел: 0886856620 e-mail: [cdg-vladotrichkov@abv.bg](mailto:cdg-vladotrichkov@abv.bg)

- Децата се приемат и издават лично на учителите от родителя, а при отсъствие на учител, и от помощник възпитателя;
- Родителите за запознати с Правилника за устройство и дейността на детската градина.

## **ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА УЧАСТНИЦИТЕ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО ДЕТСКА ГРАДИНА - РОДИТЕЛИ ДЕЦА:**

### **Децата имат следните права:**

- Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и културна среда;
- Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие;
- Да участват в проектни дейности;
- Да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- Да ползват медицинско обслужване;
- Закалителен режим;
- Децата, постъпили на яслена възраст в детската градина се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката, както и програмна система изработена от педагозите в детската градина, съобразно с Наредбата за предучилищно образование;
- Дневната организация включва основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, подвижни игри и развлечения, разходки, закаляващи процедури, хранене, следобеден сън.
- На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие от учителите на групите, което осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитието на способностите и уменията им.
- Грижата за здравето се осигурява чрез програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

### **ДИРЕКТОР:**

- Директорът на детската градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени със ЗПУО, държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите.





- В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

## **РОДИТЕЛИ:**

- Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите и директорът

### **Родителите имат следните права:**

- Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
- Да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите в удобно за двете страни време;
- Да се запознаят със педагогическата система в детската градина;
- Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
- Да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и личностното развитие на децата им;
- Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина.

### **Родителите имат следните задължения:**

- Да осигуряват редовното присъствие на детето, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
- Редовно да се осведомяват за своите деца, относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието;
- Да спазват Правилника за дейността на детската градина;
- Да спазват Етичния кодекс на училищната общност на детската градина;
- Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- Да участват в родителските срещи;
- Познавателните книжки за работа за децата в детската градина са безплатни.

## **МЕХАНИЗЪМ**

### **ЗА ВРЪЗКА МЕЖДУ ДЕТСКАТА ГРАДИНА И РОДИТЕЛИТЕ**

Учителите ползват мобилни телефонни номера на родителите.

Родителите предоставят на учителите в групата на детето декларация, която съдържа имената на детето, ЕГН, имената на



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗВЪНЧЕ“  
С. ВЛАДО ТРИЧКОВ УЛ. „ОСМА“ № 2  
тел: 0886856620 e-mail: [cdg-vladotrichkov@abv.bg](mailto:cdg-vladotrichkov@abv.bg)

родителите, месторабота, домашен адрес, номерата на телефоните, които учителите вписват в електронния дневник на групата за връзка с тях при нужда.

**ВРЪЗКА НА РОДИТЕЛИТЕ С ДЕТСКАТА ГРАДИНА:**

**0886 856 620** – Служебен

**0879529550**– Директор

### **ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЗА ВСЯКА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА ПО НАПРАВЛЕНИЯ**

*Тематичното разпределение осигурява ритмично, балансирано и свързано разпределение на съдържанието по образователни направления и включва темите за постигане на методите и формите за проследяване на постиженията на децата. Тематичното разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата; спецификата на образователната среда. Детската градина развива и допълнителни компетентности гражданско, екологично, здравно възпитание, които се включват в тематичното разпределение по образователни направления и възрастови групи.*

*Настоящият документ е актуализиран и приет на ПС с протокол № 1/  
24.09.2024г.*