

ДЕТСКА ГРАДИНА "ВАСИЛ ЦАКОВ"
с. БЪРКАЧ ,общ. Д. ДЪБНИК ,ул."А.ДИМИТРОВ"№4; тел:0879992806
e-mail: info-1500525@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Директор:.....
/ С. Данова /
15.09.2025г.



ГОДИШЕН ПЛАН
НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2025 / 2026 ГОД.

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет

Протокол № 6/ 10.09.2025г., Решение № 2.1

Раздел I.

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ВАСИЛ ЦАКОВ” ПРЕЗ ИЗМИНАЛАТА УЧЕБНА ГОДИНА:

Работа в детската градина през 2024/2025 учебна година протече в съответствие с нормативните документи, касаещи образованието, както и съгласно набелязаните в годишния план цели и задачи.

През учебната година в единствената смесена група на ДГ „Васил Цаков”- с. Бъркач бяха записани 23 деца в началото на годината, на възраст от 3 до 6 години. В края на годината този брой на децата се запази, нямаше движение на децата. Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка на 4, 5 и 6г. – 19 деца.

Бяха осигурени условия за записване на всички деца на територията на селото, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка. Има обаче и деца с пропуски в имунизационния статус, които нямаха възможност да постъпят в ДГ.

Положените от нас усилия дадоха резултат и до края на учебната година всички деца, записани в ДГ я посещават.

В детската група имаше движение на броя на децата като промените се отразяваха своевременно в електронната система на образованието.

В края на годината бяха издадени на 6 удостоверения за завършена четвърта група и едно за завършена трета група.

В детската градина са създадени условия за организация по всички видове дейности, отчетност на резултатите и непрекъснатост на образователния процес. Успехи бяха постигнати в интеграцията на децата от ромски произход в групата. Чрез създадените условия тези деца усвоиха необходимите културно - хигиенни навици, разви се тяхната речева дейност, която подпомага развитието на мисленето им.

Друга положителна стъпка е правилното планиране на програмното съдържание, което доведе до повишаване активността на децата, въпреки различието във възрастта им. Използването на груповата и индивидуална форма на работа от страна на учителките, обогати знанията на децата в различните дейности и повиши качеството на обучение в детската градина.

През изминалата учебна година засилихме взаимодействието с родителската общност за достигане на синхрон във възпитанието на децата.

Изминалата учебна година основна задача беше да опазим здравето на децата, на работещите в системата, на семействата и на всички ни около нас от затихващото разпространение на COVID-19. Всички заедно трябваше да намерим баланса между предпазливостта и отговорността за здравето ни, от една страна, и необходимостта да продължим да живеем относително нормално, от друга. Родителите и учителите вече направиха стъпките към изграждането на взаимно доверие и подкрепа в името на спокойствието на децата и връщането им към игрите в детската градина. Детската градина положи усилия за изграждането на една безопасна, сигурна, но и спокойна среда, която да гарантира не само физическото, но и психичното здраве на децата.

Обучението на децата през 2024/2025 учебна година бе съобразена с държавните образователни изисквания за предучилищна подготовка, със смесения характер на групата, с възрастовите и индивидуалните особености на децата в нея.

Проблемите, съпътстващи провеждането на образователния процес, са свързани със смесения характер на групата, в която се отглеждат, възпитават и обучават не само различни на възраст, но и с различен етнически произход деца. В много от семействата майчиният език е различен от българския, което затруднява правоговора, изграждането на навик да се говори на български, а това води до отчитане на по-трудно усвояване на

предвиденото за съответната възраст програмно съдържание, до по-ниски резултати в провежданите диагностични процедури, до недостатъчна подготовка за училище.

Честите отсъствия на децата от детската градина поради социални причини също са проблем, който затруднява провеждането на процеса на обучение и възпрепятства постигането на желаните резултати в нея, до ненавременното им отчитане в началото и края на учебната година.

Възрастовите особености на децата в смесената група изискват повече време за: индивидуална работа; ежедневно подигуряване или изработване на различен оперативен и демонстративен материал, съобразен с всяка възраст; подготовката на различни диагностични тестове и упражнения за проучване и установяване детските знания и умения.

Проблем №1 за подготовката за училище в детска градина „Васил Цаков” с. Бъркач продължава да е безотговорността и незаинтересоваността на родителите на децата от ромски произход към тяхното обучение, към спазване на законовите разпоредби. Значителен резултат по отношение на повишаване на посещаемостта постигнахме благодарение на справки за отсъствията на децата към АСП чрез НЕИСПУО за изплащане на детски надбавки. Но през изминалата учебна година обаче някои от родителите, въпреки че им бяха спрени помощите за деца за отсъствия от втора, трета и четвърта група, продължаваха да не пускат редовно децата си в детската градина. Някои от тези родители не получават семейни добавки и по други причини.

През 2024/2025 учебна година в голяма част бяха изпълнени целите и задачите от годишния план.

Учителите отговорно подхождаха към своята работа, към решаването на възникналите проблем и се стремяха да организират по-добре образователния процес в детската градина;

В предстоящата си работа през 2025-2026 учебна година, учителите е необходимо да:

- се съобразят с новостите, произтичащи от изискванията за новата учебна година.
- усъвършенстват своята квалификация;
- да продължат да работят за по-ефективен образователен процес;
- да дадат всичко от себе си за увеличаване посещаемостта на децата;
- да се продължи обучението на децата по БДП и гражданско образование.
- да се планират дейности във връзка със здравното, екологичното и интеркултурно образование.

Раздел II.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Отчитайки влиянието на новата реалност и изисквания, детска градина „Васил Цаков” определя като своя постоянна цел създаването на най-добри условия за развитие на личността на всяко дете, което да способства неговата пълноценна социална интеграция в обществото.

Затова нашата *мисия* е „ЧРЕЗ ВИСОКО КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ДА СЪЗДАДЕМ УСЛОВИЯ ЗА ФОРМИРАНЕ НА ДЕТСКА ЛИЧНОСТ СЪС СОЦИАЛНА НАСОЧЕНОСТ ЗА ВКЛЮЧВАНЕ В НОВИ СФЕРИ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИТЕ”

Детска градина „Васил Цаков” се оформя като единствен ключов, образователно - възпитателен център на с. Бъркач , в който основна стратегическа ценност е високото качество на овладените знания, умения и отношения. Стремим се тя да е желано и любимо място за децата с пространства за игра, познание и общуване; място за сътрудничество за семействата на децата и колектива. Повече от всичко искаме нашата градина да е дом на радостта и веселието, обичта и щастието, творчеството и знанието, място за сигурност и развитие, място с ясни правила и роля в живота на селото.

Ето защо нашата **визия** е **ДЕТСКА ГРАДИНА Е МЯСТО ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА СОЦИАЛНА, ПОЗНАВАТЕЛНА И СПЕЦИАЛНА ПОДГОТОВКА, ЧРЕЗ СТИМУЛИРАНЕ ПОТЕНЦИАЛА НА ВСЯКО ДЕТЕ .**

ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

Главната цел на детската градина за учебната 2025-2026 година продължава да бъде:

„Повишаване качеството на предучилищното образование”

Повишаването на качеството ще се осъществява чрез:

1. Равен достъп, пълен обхват и трайно задържане на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование. Диференциране на грижата за децата, съобразно потребностите и интересите им .
2. Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата подлежащи на задължителна подготовка за училище на 4, 5 и 6 годишни, съгласно държавните образователни стандарти, на основата на разработената програмна система в детската градина.
3. Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, развитие и усъвършенстване.
4. Работещо партньорство и добра координация с общинската администрация, местната общност и екипите за съвместна работа на институциите за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика.
5. Привличане на родителите за подпомагане образователно възпитателния чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.

Другите не по-маловажни и специфични цели за детската градина в с. Бъркач са:

- Издигане авторитета на детската градина и нейните бъдещо развитие и утвърждаване като образователен, социален и културен център в селото.
- Заедно по пътя на знанието, радостта и доброто – е цел, произтичаща от **девизът** на детска градина „ВАСИЛ ЦАКОВ ” – „РАЗЛИЧНИ СМЕ, НО СМЕ ЗАЕДНО!”
- Повишаване качеството на работата в групата, съставена от деца на различна възраст и с различен етнически произход.
- Проучване опита на учители, работещи с деца - билингви.
- Развитие на ценностната система на детето.
- Задълбочаване сътрудничеството с училищата за осъществяване по-добра приемственост между детската градина и училище.
- Възпитаване на толерантност и уважение към правата на децата от различни етнически групи .
- Разширяване сътрудничеството със службите за социално подпомагане, отдел „Закрила на детето”и екипите за обхват, с цел привличане, трайно задържане в детската градина на децата от ромски произход и недопускане на фиктивно записани деца.

4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ГОДИНАТА:

- Пълен обхват на децата, подлежащи на подготовка за училище.

- Прилагане на всички мерки за недопускане на безпричинни отсъствия на децата от групите на задължително подлежащите и фиктивно записани деца чрез участието на представители на детската градина в екипите за обхват.

- Овладяване книжовен български език; разширяване подготовката на децата по български език и литература чрез прилагане допълнителни форми на обучение

- Организация на цялостната работа чрез прилагане на личностен и диференциран подход .

- Планиране на разнообразни дейности, осигуряващи промяната на образователния процес – гъвкавост на режима, реструктуриране на дидактичната база, съобразно интересите на децата; прилагане ИКТ .

- Усъвършенстване на квалификацията на учителите, посредством съвременни квалификации.

- Стимулиране на мисленето на всяко дете.

- Издигане авторитета на детската градина с участия в различни форми извън нея.

- Стимулиране и развитие интересите и заложбите на децата, на техните комуникативни, социални и интелектуални способности.

- Превенция и противодействие на агресията във всичките и форми.

- Създаване на система от вътрешен контрол, насочена към достигане на държавните образователни стандарти.

- Подобряване на информационната и комуникативната среда.

- Повишаване ролята на родителите и участието им в живота на детската градина.

5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

1. Гарантиране правото и осъществяване на задължителна подготовката за училище на 4, 5 и 6- годишните деца:

- Разясняване на родителите необходимостта и задължителния характер на тази подготовка.

- Пълен обхват на децата.

- Прилагане на работещ механизъм за привличане и задържане на децата.

- Изясняване на причините за непосещение на детска градина и търсене начини за преодоляването им.

- Индивидуална грижа за всяко дете, подлежащо на задължителна подготовка за училище.

- Лична отговорност и съпричастност на директор и учител към осигуряване и реализиране на подготовката за училище на всяко дете.

- Активно сътрудничество с институциите и екипите за обхват.

2. Психологическа подкрепа на децата със специални образователни потребности.

3. Осигуряване на безопасна среда и сигурност за децата.

4. Реализиране на процес на обучение, гарантиращ спазването на държавните образователни стандарти.

5. Реализиране на конкретни политики и механизми на взаимодействие между детските градини и заинтересованите страни с цел разширяване на възможностите за подкрепяща среда, обмен на добри педагогически практики, насочени към ранно предупреждение за отпадане от детска градина, намаляване броя на напусналите и необхванатите деца, подлежащи на подготовка за училище в учебните заведения.

6. НАЦИОНАЛНИ ПРИОРИТЕТИ:

- Пълен обхват и ефективност на обучението на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование

- Създаване оптимални условия за поведенческо взаимодействие и проследяване резултатите на знанията и уменията на децата.

- Повишаване квалификацията на учителите

- Създаване професионални обединения на учителите в професионални мрежи

- Повишаване нивото на знанията, уменията и компетентностите на децата

7. ОБЛАСТНИ ПРИОРИТЕТИ :

- Подкрепа и сътрудничество между образователните институции.

- Организиране на мероприятия в професионалните мрежи по системи от теми.

- Семейството да е партньор на ДГ

Раздел III.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ:

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1.Изготвяне на Списък - Образец № 2 за учебната година.

отг. директор срок: 04.09.2025г.

2. Изготвяне на семично разпределение на групата.

отг. ст. учител срок: 12.09.2025г.

3. Изготвяне документацията за началото на учебната година.

отг. директор срок: 18.09.2025г.

4. Допълнително издирване на деца, подлежащи на задължително обучение.

отг., директор , ст. учител срок:12.09.2025г.

5. Уточняване списъчния състав на групата.

отг. директор срок: 12.09.2025г.

6. Актуализация на длъжностните характеристики.

отг. директор срок: 26.09.2025г.

7. Актуализация на Списък образец № 2.

отг. директор срок: м.12.2025г.

8. Заявка за задължителната учебна документация за началото на следващата учебната година.

отг. директор срок: 05.2026г.

9. Изготвяне списък на децата за новата учебна година.

отг.ст. учител срок:28.05.2026г.

2. СОЦИАЛНО - БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.

отг. директор срок: 12.09.2025г.

2. Задоволяване на най-неотложните потребности от материали за учебна работа.

отг, директор,домакин срок: 09.09.2025г.

3. Хигиенизиране на сградата на детската градина и дворните площи.

отг. директор, домакин срок: 04.09.2025г.

4. Провеждане на ежедневни филтърни прегледи на децата.

отг. учители, мед. сестра срок: постоянен

5. Провеждане на дейности по годишна инвентаризация.

отг директор., домакин срок: 12.2025г.

6. Закупуване медикаменти и лекарства.

отг: мед.сестра срок:01.2026г.

1. Откриване на новата учебна година.

2. Коледно тържество.

отг. директор, ст. учител срок: 12.2025г.

отг. директор, ст. учител срок: 20.03.2026г.

5. Открити практики пред родителите.

отг директор., ст. учител срок: 04. 2026г.

6. Довиждане детска градина.

отг. директор, ст. учител срок: 01.06.2026г.

1. Коледна украса, изработена от децата.

отг. директор срок: 01.12.2025г.

2. „Баба Марта бързала, мартенички вързала” – изложба на мартенички.

отг. ст. учител срок: 24.02.2026г.

3. „Шарен Великден” - творби на деца.

отг. ст. учител срок:30.03.2026г.

1. Спортни състезания, организирани в детската градина :

отг. директор, ст. учител срок: 10.2025г.; 05.2026г.

2. Разходки до интересни местности, подходящи и възможни за децата терени с цел опознаване родния край.

отг., директор , ст. учитель срок: 10.2025г. ;05.2026г.

Организационна дейност:

- В ДГ „Васил Цаков“ да се въведе пропускателен режим, при който не се допускат деца и персонал със симптоми на остри заразни заболявания.
Срок: 06.2026г. - 07.2026г. Отг. директор
- Деца с повишена температура и видими симптоми на заболяване да не се приемат в детската градина.
Срок: постоянен Отг. мед. сестра, директор, ст. учител
- Проверка на безопасността на уредите на двора
Срок: 05.06.2026г. Отг. директор и домакин
- Летен режим на работа- прием и дейност по избор се осъществяват на открито
Срок: 06.2026- 07.2026г. Отг. директор и ст. учител
- Подготовка на материали за работа на открито
Срок: 02.06.2026г. Отг. ст. учител
- Инструктаж на персонала за опазване живота и здравето на децата -действия при преграждане, ухапване от кърлеж и други спешни състояния
Срок: 01.06.2026г. Отг. Мед. сестра
- Ежедневно и стриктно да се осъществява ежедневния филтър
Срок: постоянен Отг. Мед. сестра, директор и ст. учител
- Почистване и навлажняване на пясъчните.
Срок: всеки ден Отг. пом. възпитател и домакин
- Оформяне на изложба от детски творби във връзка със сезона на лятото.

Отг. ст. учител

- Срок: постоянен

Отг. домакин

1. Планиране и отразяване на дейности, съобразно възрастовите особености на децата.

Срок: постоянен

Отг. директор и ст. учител

2. Провеждане дейности с цел компенсиране пропуските в усвояването на материала от децата.

Срок: постоянен

Отг. директор и ст. учител

3. Да продължи работата, свързана с обхвата на 5- и 6- годишните деца, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка две и една година преди постъпването им в първи клас.

Срок: постоянен

Отг. директор и ст. учител

4. Срещите и разговорите с родителите да продължат и през летните месеци.

Срок: постоянен

Отг. директор и ст. учител

Дейността за професионално усъвършенстване на педагогическите кадри е съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите и е насочена към:

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

2. Усъвършенстване на професионалните умения и придобиване на нови знания и умения в съответствие с развитието на педагогическата наука.

3. Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката на общественото развитие - осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит на по-високо равнище.

Теми:

- Областна конференция по предучилищно образование
- Национална седмица на четенето
- Областна инициатива „Приказки без край“ – седмица на четенето и насърчаване на грамотността, април 2026 г.
- Областна инициатива „Всички заедно можем повече“ – ден/седмица на отворените врати и др.

2. Форми:

Самообразование; семинары; открыти практики; практикуми; тренинги; лектории; научно-практически конференции; други.

3. Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от настоящия план.

/Приложение № 3/

8. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

1. Предмет на контролната дейност:

- учебната работа с децата и техните резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите;
- работата на обслужващия и помощния персонал;

2. Форми на контролната дейност:

а/ педагогически проверки:

- тематична: „Формиране на култура, свързана с безопасността на движението по пътищата при децата от предучилищна възраст”

- текущи.

- превантивни;

б/ административни проверки:

- на училищната документация, свързана с образователния процес;

- на другата документация - техническа и технологична, документи за материалните и стоковите дейности, по трудово-правните отношения с персонала, свързана с финансовата дейност;

- проверки на социално-битовата и стопанската дейност;

- проверка по спазването на:

= правилник за вътрешния трудов ред в ДГ;

= правилник за дейността на детската градина;

= изготвените графици;

= правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

= седмично разписание;

- проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО на МОН и МОН.

3. Срокове:

Контролната дейност в ДГ се осъществява на базата на изготвеният план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.

/Приложение № 2/

9. ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:

м. септември № 1:

- дневен ред:

1. Приемане Правила за водене на електронен дневник през 2025-2026 учебна година.
2. Приемане план за тематична проверка.
3. Отчет на резултатите от реализирания прием на децата, подлежащи на задължителна подготовка за училище.
4. Приемане на критерии и показатели по Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти за учебната 2024-2025г.

Срок: 24.09.2025г.

Отг. директор

м. ноември №2

- дневен ред:

1. Отчет на изпълнението на решенията приети на предходния ПС.
2. Отчет на реализирания обхват на децата от списъка на разновъзрастовата група.
3. Обсъждане и набелязване на конкретни мерки за трайно задържане децата в ДГ и недопускане на фиктивно записани деца.

4. Отчет на резултатите от диагностичните процедури – входно ниво, анализ на резултатите и връзката им с качеството на УВП.

Срок: 19.11.2025г.

Отговорник: директор и ст. учител

м. февруари №3:

- дневен ред:

1. Отчет на изпълнението на решенията приети на предходния ПС.
2. Отчет за резултатите от първото полугодие на учебната година и анализ на състоянието на контролната дейност.
3. Информация за месечната посещаемост от началото на учебната година и отсъствията на подлежащите на задължителна подготовка.
4. Приемане проекта за реализиране на ПМС 46/19.03.2020г. за физическо възпитание и спорт.

Срок : 18.02.2026г.

Отговорник : директор и ст.учител.

м. март №4:

- дневен ред:

Тема: ” Проблеми на задължителното обучение на децата”

1. Отчет за резултатите от тематичната проверка.
2. Отчет за изпълнение на квалификационната дейност.
3. Информация от КБДП за ефективността на обучението по БДП.
4. Обсъждане бюджета за 2026г. на детската градина.
5. Избор на учебни помагала за учебната 2026/2027г.

Срок : 25.03.2026г.

Отговорник : директор и ст.учител.

м. май №5:

- дневен ред:

1. Отчет на изпълнението на решенията приети на предходния ПС
2. Отчет за изпълнението на Годишния комплексен план за учебната 2025/2026 г.
3. Отчет за резултатите от постиженията на децата в края на учебната година.
4. Отчет на контролната дейност на директора.
5. Приемане доклад- анализ за дейността на детската градина през учебната 2025/2026г.
6. Приемане план за лятната работа.

Срок : 27.05.2026г.

Отговорник : директор и ст.учител

м. септември 2026г. №6 :

- дневен ред:

1. Приемане на Годишен план за 2026/2027 г. и Програмната система за 2026/2027г.
2. Приемане план за заседанията на педагогическия съвет.
3. Приемане план за квалификацията.
4. Приемане план за дейностите по БДП.
5. Приемане план за работата с родителите.

6. Приемане седмичното разпределение на педагогическите ситуации, дневния режим и организация на работата в детската градина за новата учебна година.
7. Приемане график за приемното време на директора и консултациите с родители на старши учителя.
8. Приемане актуализацията на Правилника за дейността на детската градина.

Срок : 11.09.2026г.

Отговорник : директор и ст. учител

Планът за работата на педагогическия съвет е неразделна част от настоящия план:
/ Приложение № 1 /

10. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА:

А. Интеграционни връзки

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения.
2. Обогащаване на съвместната дейност и сътрудничество с читалището в селото.
3. Използване на предоставените от РЗИ материали за здравното обучение на децата.
4. Участие в регионални и национални проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
5. Актуализиране на връзките със следните институции:
 - Център за гражданска защита;
 - Противопожарна охрана;
 - нестопански организации;
 - фондации
 - читалището в селото .
6. Съвместна дейност с:
 - екипите за съвместна работа на институциите за успешното осъществяване на националната и областна образователна политики / екипи за обхват/;
 - полиция, съдебна власт и прокуратура;
 - УЗК гр. Долни Дъбник;
 - общинска администрация гр. Долни Дъбник;
 - РУО – гр. Плевен;
 - социални служби и отдел „Закрила на детето”;
 - местна власт

Б. Взаимодействие с родителите:

1. Групови дискусии с родители на деца за обсъждане на основните предизвикателства и причини за липсата на мотивация и нежелание за редовно посещение на детска градина
Срок: постоянен Отг.: директор
2. Организиране и провеждане на информационни дни за ползите от редовното посещение на детска градина;
Срок: постоянен Отг.: директор
3. Организиране и провеждане на мотивационни срещи с ролеви модели от местната общност за мотивация на децата и техните родители за активно включване в образователния процес;
4. Срок: постоянен Отг.: ст. учител

5. Организиране и провеждане на информационни дни за правата и задълженията на родители в процеса на възпитание и обучение на децата;

Срок: постоянен Отг.: директор

6. Включване на родителите в процеса по организация и провеждане на празници и събития, работилници, публични изяви и др.

Срок: постоянен Отг.: ст. учител

7. Организиране и провеждане на културни събития и мероприятия с деца и родители, допринасящи за изграждането на мултикултурна образователна среда.

Срок: постоянен Отг.: ст. учител

8. Ангажиране на местната власт, обществения съвет и екипите за обхват за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика, при решаване на проблеми по прибирането и задържането на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование .

Срок: постоянен Отг.: директор

9. Засилване на взаимодействието с родителския актив за постигане на синхрон между семейството и детската градина във възпитанието на децата.

Срок: постоянен Отг.: ст. учител

10. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на мероприятия в детската градина.

Срок: постоянен Отг.: ст. учител

11. Периодично консултиране и информиране на родителите чрез индивидуални разговори, табла, информация от индивидуалните учебни помагала, за развитието на детето, неговите постижения и по въпроси, касаещи образователния процес в ДГ /резултати от входно и изходно ниво от проследяване резултатите на общообразователната култура на децата /.

Срок: през уч.година отг. директор, ст. учител.

- а. Изготвяне на табло за информация и здравна просвета на родителите.

Срок: 22.10.2025г. Отг.: мед. Сестра

12. Провеждане на родителски срещи:

= Първа родителска среща:

- Запознаване на родителите с Правилника за дейността на ДГ и Програмната система за обучение на децата.

- Изисквания към родителите на 5 и 6– годишните деца относно задължителната подготовка за училище.

- Разговор с родителите по отношение очакваните резултати от проследяването на резултатите на децата.

Срок: м. септември 2025 г. Отг.: директор

= Втора родителска среща:

- Запознаване на родителите с техники за превенция и преодоляване на детската агресия.

- Беседа с родителите за здравната профилактика

- Лекция пред родителите за формите на безопасно поведение на улицата, знанията и уменията, които осигуряват опазване на здравето и живота.

Срок: м. декември 2025г. Отг.: ст. учител, мед. Сестра

= Трета родителска среща:

- Готовност за приключване на учебната година.

- Изисквания към новоприетите деца.

- Изисквания към родителите на 5 и 6– годишните деца относно за задължителна подготовка за училище през следващата учебна година.

Срок: м. май 2026г. Отг.: директор

13. Домашни визити на децата, подлежащи на задължителна подготовка, отсъстващи от детската градина.

Срок: през уч. година Отг. директор,ст. учител.

Планът за дейностите с родителите е неразделна част от настоящия план:

/ Приложение № 5/

13. ДЕЙНОСТИ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО:

Цел:

„Изграждане на основите на възпитанието, културата и техническата грамотност, необходими за безопасното поведение по пътищата на децата”

Задачи:

1. Формиране начална компетентност за елементите на пътната среда: “ човек - пътно превозно средство – път”;
2. Децата да се научат да разбират и прилагат и управляват практически умения, необходими им в съвременната пътна обстановка;
3. Да умеят да описват собственото си поведение като пешеходци и пътници;
4. Да умеят да разбират и обясняват последствията от грешките в собственото си поведение като пешеходци, пътници и начинаещи велосипедисти;
5. Да формират умения за извършване на правилните действия в различни пътни ситуации.

Планът за дейностите по БДП е неразделна част от настоящия план:

/ Приложение № 4/

ДЕТСКА ГРАДИНА "ВАСИЛ ЦАКОВ"
с. БЪРКАЧ, общ. Д. ДЪБНИК, ул. "А. ДИМИТРОВ" №4; тел: 0879992806
e-mail: info-1500525@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Директор:.....
/ С. Данова /
15.09.2025г.



Приложение към Годишен план за учебната 2025/2026 година,

П Л А Н
НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
В ДЕТСКА ГРАДИНА „ВАСИЛ ЦАКОВ“
за учебната 2025 / 2026 г.

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет

Протокол № 6 / 10.09.2025г., Решение № 3.1

м. септември № 1:

- дневен ред:

1. Приемане план за тематична проверка.
2. Отчет на резултатите от реализирания прием на децата, подлежащи на задължителна подготовка за училище.
3. Приемане на критерии и показатели по Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти за учебната 2024-2025г.

Срок: 24.09.2025г.

Отг. директор

м. ноември №2

- дневен ред:

1. Отчет на изпълнението на решенията приети на предходния ПС.
2. Отчет на реализирания обхват на децата от списъка на разновъзрастовата група.
3. Обсъждане и набелязване на конкретни мерки за трайно задържане децата в ДГ и недопускане на фиктивно записани деца.
4. Отчет на резултатите от диагностичните процедури – входно ниво, анализ на резултатите и връзката им с качеството на УВП.

Срок: 19.11.2025г.

Отговорник: директор и ст. учител

м. февруари №3:

- дневен ред:

5. Отчет на изпълнението на решенията приети на предходния ПС.
6. Отчет за резултатите от първото полугодие на учебната година и анализ на състоянието на контролната дейност.
7. Информация за месечната посещаемост от началото на учебната година и отсъствията на подлежащите на задължителна подготовка.
8. Приемане проекта за реализиране на ПМС 46/19.03.2020г. за физическо възпитание и спорт.

Срок : 18.02.2026г.

Отговорник : директор и ст.учител.

м. март №4:

- дневен ред:

Тема: ” Проблеми на задължителното обучение на децата”

1. Отчет за резултатите от тематичната проверка.
2. Отчет за изпълнение на квалификационната дейност.
3. Информация от КБДП за ефективността на обучението по БДП.
4. Обсъждане бюджета за 2026г. на детската градина.
5. Избор на учебни помагала за учебната 2026/2027г.

Срок : 25.03.2026г.

Отговорник : директор и ст.учител.

м. май №5:

- дневен ред:

7. Отчет на изпълнението на решенията приети на предходния ПС
 8. Отчет за изпълнението на Годишния комплексен план за учебната 2025/2026 г.
 9. Отчет за резултатите от постиженията на децата в края на учебната година.
 10. Отчет на контролната дейност на директора.
 11. Приемане доклад- анализ за дейността на детската градина през учебната 2025/2026г.
 12. Приемане план за лятната работа.
- Срок : 27.05.2026г.
- Отговорник : директор и ст.учител

м. септември 2026г. №6 :

- дневен ред:

1. Приемане на Годишен план за 2026/2027 г. и Програмната система за 2026/2027г.
 2. Приемане план за заседанията на педагогическия съвет.
 3. Приемане план за квалификацията.
 4. Приемане план за дейностите по БДП.
 5. Приемане план за работата с родителите.
 6. Приемане седмичното разпределение на педагогическите ситуации, дневния режим и организация на работата в детската градина за новата учебна година.
 7. Приемане график за приемното време на директора и консултациите с родители на старши учителя.
 8. Приемане актуализацията на Правилника за дейността на детската градина.
- Срок : 11.09.2026г.
- Отговорник : директор и ст. учител

ДЕТСКА ГРАДИНА "ВАСИЛ ЦАКОВ"
с. БЪРКАЧ, общ. Д. ДЪБНИК, ул. "А. ДИМИТРОВ" №4; тел: 0879992806
e-mail: nfo-1500525@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Директор:.....
/ С. Данова /
15.09.2025г.



Приложение към Годишен план за учебната 2025/2026 година

П Л А Н
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

на Сълзица Величкова Данова
директор на ДГ „Васил Цаков”,
с. Бъркач, общ. Долни Дъбник
за учебната 2025/26 г.

План за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с Инstrukция №1 от 1/23.01.95г., чл. 258 от Закона за предучилищното и училищно образование.

На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в детското заведение:

- образователна;
- административно-управленска;
- социално-битова и стопанска;
- финансова.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

Чрез осъществяване на точен и ефективен контрол да се гарантира прилагането и изпълнението на държавни образователни стандарти, предвидени в Закона за предучилищното и училищно образование, изискванията на Наредба 5 за предучилищното образование и други нормативни документи; анализ и оценка на осъществяването на образователния процес в детската градина.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

- Анализ и оценка на осъществяването на образователния процес в детската градина;
- Установяване нивото на развитие на детето в резултат на педагогическото взаимодействие чрез резултатите от проследяване резултатите на децата.
- Да се усъвършенстват формите на работа за ефективно сътрудничество между учители, родители и общественост за социализация на децата и създаване на емоционален комфорт за овладяването на българския език за нуждите на общуването и образованието, за осигуряването на подготовката им за училище.
- Действия за недопускане на фиктивно записани деца в детската градина.

III. ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

Обект на контролната дейност са: директорът, старши учителят, непедagogическият персонал и децата.

IV. ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

Предмет на контролната дейност са: образователната работа на учителката /педагогическа, методическа, организационна/; работата на непедagogическия персонал; дейността на децата и техните постижения; трудовата дисциплина; безопасните условия на труд; противопожарната охрана; правилното водене и съхранение на документацията; състояние на материално-техническата база; финансовата дисциплина.

V. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:

1. Наблюдения и анализ.
2. Беседи с деца, родители и учители.
3. Диагностични процедури с децата.
4. Проверка на документацията.

VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Педагогически контрол:

1.1.Превантивни проверки:

1.1.1.Проверка резултатите от входящо ниво на децата по отделните образователни направления.

Срок: 11.11.2025 г.

1.1.2.Проверка на резултатите от изходно ниво на децата .

Срок: 26.05.2026 г.

1.1.3.Установяване на обхвата на децата и месечната посещаемост.

Срок: 16.12.2025 г.

1.2.Тематична проверка: „Формиране на култура, свързана с безопасността на движението по пътищата при децата от предучилищна възраст.“

Срок: 11.2025г. / 02.2026 г.

1.3.Текущи проверки

1.3.1.Проверка готовността на учителя за провеждане на ефективна учебно-възпитателна работа.

Срок: 23.09.2025г.

1.3.2.Проверка на подбора на програмното съдържание, изхождайки от възможностите и потребностите на децата.

Срок: 11.11.2025г.

1.3.3.Проверка върху допълнителната индивидуална работа с деца и отразяването ѝ в дневника.

Срок: 11.11.2025г.

1.3.4.Проверка организацията на образователната работа чрез посещение на ситуации .

Срок:27.01. 2026г.

1.3.5.Контрол върху провеждането на тържествата, празници, работа с родителите.

Срок: 21.04.2026г.

1.3.6.Проверка на провеждането и ритмичността на проведените ситуации по БДП.

Срок: 21.04.2026г.

1.3.7.Проверки за обхвата на децата и недопускане на фиктивно записани деца.

Срок: 11.11.2025г.,27.01.2026г.

2.Административен контрол:

2.1. Проверка на документацията, свързана с учебно-възпитателния процес.

2.1.1.Проверка на седмичните планове в дневника.

Срок: 22.10.2025г.

2.1.2.Проверка съответствието на планираните ситуации в тематичното разпределение за детската градина по образователни направления и отразените в дневника.

Срок: 18.02.2026г.

2.1.3.Проверка на протоколната книга за педагогическите съвети.

Срок: 18.02.2026г.

2.1.4.Проверка на проследяването на постиженията на децата.

Срок: 14.11.2025г.

22.05.2026г.

2.2.Проверка на другата документация.

2.2.1. Проверка на воденето на техническата и технологична документация и документите за материалните и стоковите дейности:

- входящ – изходящ дневник за хранителните продукти.
Срок: 24.09.2025г.

- книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

Срок: 24.09.2025г.

- книга за периодичен инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда противопожарна охрана.

Срок: 24.09.2025г.

- требвателни листове и месечни отчети

Срок:ежемесечно

- таксовата книга на домакина

Срок: ежемесечно

2.2.2.Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала:

- състоянието на личните дела и съответствието им с ведомостите за заплати

Срок: 29.10.2025г.

2.2.3.Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност:

- разпределението на средствата от фонд СБКО;

Срок: 29.10.2025г.

- изготвеното поименно щатно разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието им с другата документация.

Срок: 29.10.2025г.

2.3.Проверка на социално-битовата и стопанска дейност:

2.3.1.Дейността на обслужващия и помощен персонал

Срок: 29.10.2025г.

2.3.2.Книгите за санитарно състояние на заведението.

Срок: 13.03.2026г.

2.3.3.Изпълнение на основни и текущи ремонти.

Срок: 24.09.2025г.

2.3.4.Разширяване и опазване на МТБ и поддържане на тревните площи.

Срок: 27.05.2026г.

2.3.5.Спазване изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана от педагогическия и помощния персонал.

Срок: 29.10.2025г.

2.3.6. Качество и пълноценност на приготвяната храна, съгласно изискванията на Наредба № 6 за здравословно хранене на децата в детската градина и спазване принципите на НАССР.

Срок: 27.02.2026г.

2.3.7.Изпълнение препоръките на специализираните органи: РЗИ, Агенция по храните, ПО и др.

Срок: 24.09.2025г.

2.4.Проверки по спазването на :

2.4.1.Правилника за вътрешния трудов ред в детската градина, правилника за дейността на детската градина, длъжностните характеристики и изискванията за трудова дисциплина.

Срок: 13.03.2026г.

2.4.2.Седмичното разписание на групите.

Срок: 17.04.2026г.

2.4.3.Спазване на работното време и пропускателния режим в детската градина.

Срок: 29.10.2025г.

2.4.4.Спазване правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Срок: 24.09.2025г.

2.4.5.Уплътнявана на работното време.

Срок: 27.02.2026г.

2.4.6.Правилното водене и съхранението на задължителната документация.

Срок: 17.04.2026г.

ДЕТСКА ГРАДИНА "ВАСИЛ ЦАКОВ"
с. БЪРКАЧ ,общ. Д. ДЪБНИК ,ул."А.ДИМИТРОВ"№4; тел:0879992806
e-mail: nfo-1500525@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Директор:.....
/ С. Данова /
15.09.2025г.



Приложение към Годишен план за учебната 2025/2026 година,

ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет
Протокол № 6 / 10.09.2025 г., Решение № 4.1

I. ЦЕЛИ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Повишаване на научната, педагогическа и методическата подготовка на учителите и създаване на мотивация у тях за саморазвитие и самоусъвършенстване.
2. Усъвършенстване на професионалните компетентности и развитие на професионалните нагласи и ценности на педагогическия екип.
3. Усъвършенстване на професионалните умения, нагласи и ценности.

III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Мотивиране на целия екип за професионално усъвършенстване.
2. Навременна информация за квалификационните възможности на педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал.
3. Усъвършенстване организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.
4. Използване на информационните и комуникационни технологии в обучението – презентации, интернет и др.

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

A. Вътрешноинституционална квалификационна дейност

№	Тема	Форма	Срок	Обучаващ /формата е ръководен а от/	Брой участници
1.	„Прилагане мерки във връзка с епидемичното разпространение на ОВИ в ДГ за настоящата учебна година“ Даване на първа помощ на нуждаещи се	дискусия	м.09.2025г.	медиц. специалист	5
2.	Система за самоконтрол - хигиенно състояние в обекта. Дезинфекция и стерилизация. Водене на документация.	дискусия	м.10.2025г.	медиц. специалист	3
3.	„Ефективни техники за работа с родителите“	дискусия	м.01.2026г.	Ст.учител	4
4.	„Новости в работата на екипа“	беседа	м.04.2026г.	Ст.учител	4

Б. Външна квалификационна дейност

- Всеки педагогически специалист и член на непедagogическия персонал избира къде и как да се квалифицира с цел подобряване качеството на работата си и повишаване резултатите и качеството на подготовката на децата.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.
- Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми и дейности, организирани на общинско, регионално и национално ниво.

ДЕТСКА ГРАДИНА "ВАСИЛ ЦАКОВ"
с. БЪРКАЧ ,общ. Д. ДЪБНИК ,ул."А.ДИМИТРОВ"№4; тел:0879992806
e-mail: info-1500525@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Директор:.....
/ С. Данова /
15.09.2025г.



Приложение към Годишен план за учебната 2025/2026 година

П Л А Н

**за дейностите по безопасност на движението по пътищата
2025/2026 учебна година**

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет
Протокол № 6 /10.09.2025 г., Решение № 5.1

I. Цели:

- Възпитание на транспортна култура и формиране на умения у децата да опазят здравето и живота си на пътя.
- Организиране и осигуряване на необходимите условия за ефективно и резултатно обучение по БДП в детската градина.

II. Основни задачи и приоритети на предучилищното образование в областта на БДП

6. Запознаване на децата с основните опасности на пътя.
7. Изграждане на модели на поведение на пътя, основани на знания, умения и отношения.
8. Създаване на условия за затвърдяване на наученото чрез участие на децата в подходящи и насърчаващи успеха дейности.
9. Повишаване нивото на професионалната компетентност на учителите по БДП.
10. Обогащане на педагогическото взаимодействие с децата чрез включване на подходящи интерактивни техники и технологии за обучение по БДП.

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

1. Административни дейности:

Срок за реализиране	Дейност	Отговорник	Очаквани резултати
16.09.2025г.	Изготвяне на план за работа на комисията за учебната година	Старши учител	Организационно структуриране на дейността по БДП
постоянен	Подчиняване работата по безопасност на движението в детската градина на държавните образователни стандарти за предучилищна възраст с цел постигане специфичните цели на обучението.	Старши учител	Формиране на трайни навици за безопасно движение на пътя.

2. Обогащане на образователната среда по БДП:

Срок за реализиране	Дейност	Отговорник	Очаквани резултати
09.2025г.	Да се набавят още нови, подходящи дидактични материали по безопасност на движението, които да се използват ефективно в образователния процес.	директор	Ефективно овладяване на правилата за движение по пътищата.

--	--	--	--

1. Координационни и консултативни дейности с учителите и родителите:

Срок за реализиране	Дейност	Отговорник	Очаквани резултати
16.09.2025г.	Планиране на образователното съдържание по БДП в различни образователни направления.	Старши учител	Организационно структуриране на дейността по БДП
постоянен	Използване помощта на родителите за осъществяване на индивидуални наблюдения в условията на градска среда, с цел запознаване с видовете пешеходни пътеки , светофар и кръстовище, както и на различни видове превозни средства.	Директор, старши учител	Обогатяване на културата на участниците в пътното движение – деца и възрастни.
12.2025г.	Провеждане на лекция пред родителите за формите на безопасно поведение на улицата, знанията и уменията, които осигуряват опазване на здравето и живота.	Директор	Създаване на условия за безпроблемно движение/предотвратяване на инциденти на пътя.
04.2026г.	Открита педагогическа ситуация	Старши учител	Затвърдяване знанията на децата по БДП

2. Празници, състезания, конкурси за детски рисунки и т.н.:

Организира се от	Срок за реализиране/ дейности	Участници	Отговорник
Детската градина	Организиране на подвижни игри с цел затвърдяване знанията по темата.	Децата от групата	Старши учител, директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ВАСИЛ ЦАКОВ”
с. БЪРКАЧ, общ. Д.ДЪБНИК, ул. „А.ДИМИТРОВ” № 4; тел:0879992806
e-mail: nfo-1500525@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Директор:.....

/ С. Данова /

15.09.2025 г.



Приложение към Годишен план за учебната 2025/2026 година

**ПЛАН ЗА РАБОТАТА СЪС СЕМЕЙСТВОТО
ПО МЕХАНИЗМА ОТ ПРОГРАМНАТА СИСТЕМА**

**НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2025 / 2026 ГОД.**

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет

Протокол № 6 /10.09.2025г.; Решение № 6.1

Взаимодействие с родителите:

1. Групови дискусии с родители на деца за обсъждане на основните предизвикателства и причини за липсата на мотивация и нежелание за редовно посещение на детска градина
Срок: постоянен Отг.: директор
2. Организиране и провеждане на информационни дни за ползите от редовното посещение на детска градина;
Срок: постоянен Отг.: директор
3. Организиране и провеждане на мотивационни срещи с ролеви модели от местната общност за мотивация на децата и техните родители за активно включване в образователния процес;
Срок: постоянен Отг.: ст. учител
4. Организиране и провеждане на информационни дни за правата и задълженията на родители в процеса на възпитание и обучение на децата;
Срок: постоянен Отг.: директор
5. Включване на родителите в процеса по организация и провеждане на празници и събития, работилници, публични изяви и др.
Срок: постоянен Отг.: ст. учител
6. Организиране и провеждане на културни събития и мероприятия с деца и родители, допринасящи за изграждането на мултикултурна образователна среда.
Срок: постоянен Отг.: ст. учител
7. Ангажиране на местната власт, общественния съвет и екипите за обхват за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика, при решаване на проблеми по прибирането и задържането на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование .
Срок: постоянен Отг.: директор
8. Засилване на взаимодействието с родителския актив за постигане на синхрон между семейството и детската градина във възпитанието на децата.
Срок: постоянен Отг.: ст. учител
9. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на мероприятия в детската градина.
Срок: постоянен Отг.: ст. учител
10. Периодично консултиране и информиране на родителите чрез индивидуални разговори, табла, информация от индивидуалните учебни помагала, за развитието на детето, неговите постижения и по въпроси, касаещи образователния процес в ДГ /резултати от входно и изходно ниво от проследяване резултатите на общообразователната култура на децата /.
Срок: през уч.година отг. директор, ст. учител.
 - а. Изготвяне на табло за информация и здравна просвета на родителите.
Срок: 22.10.2025г. Отг.: мед. Сестра
11. Домашни визити на децата, подлежащи на задължителна подготовка, отсъстващи от детската градина.
Срок: през уч. година Отг. директор,ст. учител.

Провеждане на родителски срещи:

= Първа родителска среща:

- Запознаване на родителите с Правилника за дейността на ДГ и Програмната система за обучение на децата.

- Изисквания към родителите на 5 и 6– годишните деца относно задължителната подготовка за училище.
- Разговор с родителите по отношение очакваните резултати от проследяването на резултатите на децата.

Срок: м. септември 2025 г. Отг.: директор

= Втора родителска среща:

- Запознаване на родителите с техники за превенция и преодоляване на детската агресия.
- Беседа с родителите за здравната профилактика
- Лекция пред родителите за формите на безопасно поведение на улицата, знанията и уменията, които осигуряват опазване на здравето и живота.

Срок: м. декември 2025г. Отг.: ст. учител, мед. Сестра

= Трета родителска среща:

- Готовност за приключване на учебната година.
- Изисквания към новоприетите деца.
- Изисквания към родителите на 5 и 6– годишните деца относно за задължителна подготовка за училище през следващата учебна година.

Срок: м. май 2026г. Отг.: директор