

**ДЕТСКА ГРАДИНА № 160 «Драгалевци»
СТОЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН «ВИТОША**

ул. “Захари Зограф” № 1, тел: 02/967 10 14 e-mail: odz_160@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ.....
ДИРЕКТОР:
/ В.Иванова/

СТРАТЕГИЯ
ЗА РАЗВИТИЕ НА ДГ №160 ”ДРАГАЛЕВЦИ“
ЗА ПЕРИОДА 2016–2020 ГОДИНА

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:

I. Детската градина – мисия и визия	стр.3
II. Приоритети в дейността на ДГ 112 ”Детски свят” за периода 2016-2020 година	стр.4
III. Основна част на програмата:	стр.4
А. Основна цел за работа през периода 2016-2020 година	
Б. Основни задачи за постигане на целта	
IV. Социална и демографска характеристика на района. Анализ на състоянието на ДГ № 160 ”Драгалевци“	стр.5
V. Кадрова политика	стр.6
VI. Дейности за реализиране на основните задачи и цели в програмата:	
.....	стр.6
А. Административно – стопанска дейност	стр.6
Б. Финансова обезпеченост на ДГ	стр.7
В. Управление, планиране и контрол	стр.7
Г. Организационно-педагогическа дейност	стр.10
Д. Квалификационна дейност	стр.10
Е. Възпитателна работа	стр.12
Ж. Материално – техническа база	стр.13
З. Здравеопазване	стр.13
И. Работа със семейството	стр.14
К. Работа по проекти	стр.14
VII. Заключение	стр.15

I. Детската градина-въведение

Република България е равноправен член на Европейския съюз. Годините на преустройство на икономика, социални и политически нагласи винаги са трудни и изискват много отговорност и личностно участие.

Образованието е основа на това цялостно развитие и приобщаване към европейските стандарти. Детската градина е институция, призвана да осъществява националната стратегия за развитието и възпитанието на децата в най- интензивния период на физическо и умствено развитие, период, който е решаващ за формирането на личността.

Успешната работа на детската градина в новите условия зависи от 3 аспекта:

- Личността на Директора- убеждения и ценности, саморазвитие и разбиране, индивидуален лидерски стил, нагласи и лична мотивация, ангажираност и влияние, позитивно мислене, грижа за другите;
- Организационна култура -споделена мисия, визия и етика, коопериране и партньорство, развитие на екипи, доверие;
- Управление и усъвършенстване на процесите - стратегическо планиране, организационно развитие, управление на информация и знания, непрекъснати подобрения, стремеж към балансирани резултати

Конкурентоспособността на детското заведение зависи от това, колко дълбоко са залегнали в икономически и национален план основните принципи, като ориентация към резултати (**очаквани резултати**), фокус върху потребителя на услугата, лидерство и вярност към избраната посока, развитие и въвличане на хората, непрекъснато учене, нововъведения и подобрения, изграждане и развитие на партньорски взаимоотношения, отговорност пред обществото

Тенденциите заложи в план – програмата са пряко съобразени с националните приоритети и европейските политики в областта на образованието- Националната програма за развитие на училищното образование и предучилищно възпитание и подготовка 2016-2020 година, която задава националната рамка и има нормиращ характер за образователната политика в рамките на Обединена Европа.

Ето защо е необходимо да се обърне сериозно внимание на:

1. Осигуряване на качествено и достъпно образование, което успешно съчетава националните традиции с европейското измерение, и е насочено към развитие на индивидуалните способности на всеки гражданин на България, като знаещ, мотивиран и способен на житейска и професионална реализация
2. За реализирането на своята **мисия детската градина** изгражда отворена , гъвкава и ефективна система на предучилищно образование, формира диалогична среда за активно **участие на родителите**, гражданите и бизнеса при създаване на условия за пълноценна и сигурна среда за възпитание, обучение и труд.

От всичко това,казано до тук, се налага изводът, че нарастват изискванията към образованието; повишава се необходимостта от Родителско Настоятелство,/ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ/ гражданско участие; повишават се възможностите за участие в европейски програми

Настоящата план-програма за развитието на ДГ №160 „Драгалевци” е изготвена и съобразена със следните принципи:

1. Прилагане на ЗАКОН ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ и съществуваща нормативна база
2. Отчитане на специфичната проблематика, свързана с възпитанието на децата от различните групи
3. Равнопоставеност, откритост, разбиране и отговорност на участниците в дейностите при осъществяване и реализация на целите

Мото на тази програма през четирите години на реализация ще бъде:

„Единственият надежен източник за превъзходство над конкурентите е способността за учене през целия живот”.

МИСИЯ:

Използване на разнообразни стратегии за обучение с цел стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище. Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка и стандартите на Европейския съюз. Възпитание в дух на толерантност и уважение към личността, в дух на националните традиции

ВИЗИЯ:

Утвърждаване на ДГ № 160 „Драгалевци“ като конкурентно способна детска градина. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум, обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на децата, уважение правата на детето, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

II. Приоритети в дейността на ДГ№160 „Драгалевци” за периода 2016 – 2020 година

1. Подобряване на **Възможностите за достъп за учене през целия живот.**
2. Стимулиране и осигуряване за **повишаване качеството и ефективността на ученето през целия живот** на образователния продукт в детската градина.
3. Възпитаване в дух на семейни традиции с цел популяризиране на българското културно-историческото наследство в ЕС.

III. Основна част на програмата

A. Основни цели за работа през периода 2016 – 2020 година:

1.ФОРМИРАНЕ НА УСТОЙЧИВИ НАГЛАСИ И МОТИВАЦИЯ ЗА УЧЕНЕ ПРЕЗ ЦЕЛИЯ ЖИВОТ чл.5 от ЗПУО т.6

2.СЪХРАНЯВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА БЪЛГАРСКАТА ЕДЕНТИЧНОСТ.- чл.5 от ЗПУО т.2

Б. Основни задачи за постигане на цел 1:

1.АДМИНИСТРАТИВНА И ФИНАНСОВА ДЕЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ НА СИСТЕМАТА

- 1.1. ДЕЛЕГИРАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ И ФИНАНСОВИ ПРАВОМОЩИЯ НА ДИРЕКТОРИ НА ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ ГРАДИНИ
- 1.2. РОДИТЕЛСКО И ГРАЖДАНСКО УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИЕТО НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
- 1.3. ВЪВЕЖДАНЕ НА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ В СФЕРАТА НА ОБРАЗОВАНИЕТО

2.ОСЪВРЕМЕНЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛНИТЕ УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ВЪЗПИТАНИЕ

2.1 ДОРАЗВИВАНЕ НА МАТЕРИАЛНАТА БАЗА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪВРЕМЕНЕН ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС.

В. Основни задачи за постигане на цел 3:

2.1. ДОРАЗВИВАНЕ НА МАТЕРИАЛНАТА БАЗА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪВРЕМЕНЕН ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС.

3. ПРИВЛИЧАНЕ В ОБРАЗОВАНИЕТО НА АКТИВНОТО ГРАЖДАНСКО УЧАСТИЕ И ЦЕННОСТИТЕ В ДУХА НА НАЦИОНАЛНИТЕ ТРАДИЦИИ

3.1. ПОДКРЕПА НА ФОРМИ НА ВЪЗПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ, БАЗИРАНИ НА УСВОЯВАНЕ НА ЗНАНИЯ ЗА ТРАДИЦИИТЕ И НАСТОЯЩЕТО НА СТРАНАТА.

3.2. ПОДКРЕПА НА СЪВМЕСТНИ ИНИЦИАТИВИ МЕЖДУ ВЪЗПИТАТЕЛНИ, УЧЕБНИ, ГРАЖДАНСКИ И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ В ОБЛАСТТА НА ОБРАЗОВАНИЕТО ЗА АКТИВНО ГРАЖДАНСТВО

3.3. РАЗШИРЯВАНЕ НА ВЪЗМОЖНОСТИТЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИТЕ ИНСТИТУЦИИ ЗА УЧАСТИЕ В ЕВРОПЕЙСКИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПРОЕКТИ.

ГЛОБАЛНА ТЕМА:

УЧЕНЕ ПРЕЗ ЦЕЛИЯ ЖИВОТ

ПОДТЕМИ:

2016/2017- Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.-чл.5, ЗПУО

2017/2018- ДОРАЗВИВАНЕ НА МАТЕРИАЛНАТА БАЗА В ДГ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪВРЕМЕНЕН ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС.

2018/2019 –НИЕ В ЕВРОПА

2019/2020-Учене през целия живот

IV. Социална и демографска характеристика на района. Анализ на състоянието на ДГ160 „Драгалевци”

ДГ№160 „Драгалевци“ е общинска детска градина, разположена в район ” Витоша кв Драгалевци, ул.“Захари Зограф“№ 1 Построена е през 1972г.;с Акт :; на кв.м. площ.като масивната сграда е застроена накв.м. Детската градина граничи с жилищни къщи.

Желаещите да постъпят в ДГ деца са достатъчно от района.

ДГ№160 „Драгалевци ” е разположена в една сграда,етажност 2 с два входа.ДГ е с пет групи градински и една яслена група. помещава администрацията, кухненския блок ,физкултурен салон и методичен кабинет,кабинети за мед.сестри и логопед.

Капацитетът на детската градина е 200 деца. Групите се сформират по възрастов принцип. Всяка група има самостоятелна умивалня, тоалетна, офис. Групите са обзаведени по хигиенните изисквания с мебели, килими, дидактични шкафове, гардеробчета, легла, масички и столчета.Във всяка група има телевизор, мултимедиен проектор,лаптоп,принтер и копирна машина.Има и интерактивна дъска, кабинет с безжичен проектор за презентации.

МТБ е подновена. Сградата е санирана сменена е и дограмата.

Дворът е просторен, има футболно игрище и модернизирани нови площадки с пясъчници . Има модерни сенници, беседки ,пързални и дреги дворни съоръжения.

V. Кадрова политика

Съвременните изисквания за висока конкуренция, качеството на възпитателния процес и кадрова обезпеченост налага необходимостта от много точен подбор на кадри

Кадровата осигуреност е много важна и същевременно една от най- трудните за ръководителя. Работата с хора и оценката за изпълнението на техните задължения е

един от най-сложните моменти на управлението. Въвеждането на диференцирано заплащане през 2007 г дава възможност на директора, като пряк ръководител да определя професионалната пригодност и способности на подчинените си. Правата, задълженията, отговорностите, подбора, оценката на кадрите, тяхната нормативно **квалификация са**

регламентирани в КТ, ЗПУО, ЗНП и ППЗНП, длъжностните характеристики, правилника за вътрешния ред на детското заведение, редица наредби и постановлено

Добрият ръководител се стреми освен да подбере добри кадри, също така и да ги запази, усъвършенства и мотивира положително за работа и за постигане на висока ефективност. **Правилно подобрите хора сформират добър екип, като взаимно се развиват и допълват.**

Кадрите в предучилищните заведения се групират в ръководни, административни, педагогически кадри и непедагогически персонал..

В ДГ№160 „Драгалевци” работят по щат **25,5** служители: **1** директор, **10** учители, **0,5** щ. бр. учител по музика, **0,5** щ.бр. логопед, **1** ЗАС, **0,5** счетоводител, **7** помощник- възпитатели, **1** готвач, **1** пом.готвач, **1** перач; **0,5** щ.бр.-огняр, **1,5** чистач/хигиенист/Всички длъжности са заети от хора с подходящо образование и квалификация: 14-ма - магистри, 2- бакалавър, всички останали са със средно образование. Двама учители е с II ПКС, четирима с V ПКС ,един с III ПКС. Разбира се, че всички кадри ще бъдат стимулирани да се квалифицират и развиват успешно в професията си..

При последващи промени в кадровия състав на педагогическия персонал ще се имат предвид конкретните условия и нужди на ДГ –необходимост от учители с високи професионални умения и квалификация.

VI. Дейности за реализиране на основните задачи и цели в програмата

A. Административно стопанска дейност

Всяка една структура работеща в сферата на образованието се ръководи и организира по- строго определени правила, задължения и отговорности. Те са фиксирани в КТ, ЗПУО, ПВТР, длъжностни характеристики. Директорът планира, ръководи, организира, координира и контролира всички видове действия, организационни структури и взаимодействия за цялостното функциониране на детската градина.

Педагогическият съвет е специализиран, постоянно действащ орган за обсъждане и решаване на основни педагогически въпроси. Педагогическите съвети се провеждат планирано с определена тематика по всички изисквания залегнали в ППЗНП на всеки два месеца.

Включва в състава му с право на съществен глас на представители на Общинския съвет.

Нови задължения –ЗПУО

-Приема годишния план за дейността на ДГ

-Приема мерки за повишаване на качеството на образованието

-Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен Кодекс на ДГ.

-Запознава се с бюджета на ДГ и центъра за подкрепа на личното развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение.

Административно стопанската дейност на директора ще включва:

1. Изготвяне и защита на Списък Образец №2;-електронен вариант-удостоверение с заповед № на директора
2. Изготвяне и съгласуване с Педагогическия съвет на всички видове планове и правилници в детската градина
3. Сключване, промяна и прекратяване на ТД с персонала;
4. Изготвяне на всички видове документи, справки, докладни записки, годишни планове, отчети;
5. Организира приема на деца;
6. Сътрудничество с Родителското Настоятелство, Обществения Съвет с администрация на Столична Община, р-н Витоша, РУО на МОН град София, РИОКОЗ, сдружения и неправителствени организации.
7. Съдействие на различни компетентни органи при извършване на проверки;
8. Сключване на договори с фирми за извършване на външни педагогически услуги на основания чл. 30 ал. 4 от ППЗНП;
9. Публикуване на сайта на ДГ

Б. Финансова обезпеченост на ДГ

Финансовото обезпечаване в момента се извършва от Столична община. Директорът е третостепенен финансов разпоредител. ДГ№160 е на делегиран бюджет. Тук вече изниква въпроса за неговата компетенция , делегирани права и задължения.

Като директор на този етап строго съблюдавам финансовите средства за детската градина да се разпределят, изразходват и отчитат по пера и направления.

Освен от общинския бюджет ДГ може да си осигурява средства за издръжка и развитие на МТБ и от други източници: от извършване на външни педагогически услуги (чл. 30 ал. 4 от ППЗНП), от дарения, от целеви вноски, от физически и юридически лица.

Необходимо е да се търсят начини и форми за допълнително финансиране, чрез разработване на проекти.

Като разпоредител на финансовите средства на детската градина нося персонална отговорност и финансова отчетност пред съответните органи. Същата ще търся и от хората, с които работя.

В. Управление, планиране и контрол.

Управлението има следните функции:

- планиране;
- мотивиране
- организиране;
- контрол.

Планирането е управленска функция, която улеснява директора и неговия екип да изгради стройна система за работа през годините в дългосрочен и краткосрочен план. За успешното реализиране на социалната си роля директорът е необходимо да притежава определени личностни черти- умение за общуване, баланс между власт и подчиненост и подчертан стремеж към социално приемливо поведение. Той трябва да умее да определи силните и слаби страни на стратегията за развитие на детското заведение, тенденциите и прогнозите. Да предвиди финансова обезпеченост на структурата. Да умее да разпределя работата в колегията според възможностите на хората.

Принципи на планирането

1. Демократичност и хуманност – уважение към човека, неговите права и достойнство (деца, персонал).
2. Актуалност – ДГ№160 „Драгалевци” ще работи по четиригодишна програма, която ще бъде конкретизирана и допълнена в годишните планове.
3. Планът да остане отворен, с цел допълването му и обогатяването му с нови идеи и предложения.
4. Разпространение – планът да се размножи и раздаде на всеки член на педагогическия съвет преди заседанието и обсъждането му.
5. Планът да се приеме за изпълнение след неговото обсъждане, коригиране и допълване.

Като директор ще прилагам децентрализация и демократичния модел на управление. Планирането ще се извършва „отдолу - нагоре”: учители-директор. Така то ще става освен акт на управление и акт на съпричастност. Всеки участник ще осмисля своята дейност и ще носи своите отговорности като реален участник при планирането на дейностите и задачите.

Като форма на демократизация на управлението ще се прилага метода на „делегирането на права”. Делегирането на права е най- сложната задача за ръководителя. Когато се делегира права трябва много добре да съм запазната с индивидуалните способности на човека, **неговата подготовка и квалификация**. Чрез него ще давам възможност на всеки да се включи в управлението, но без да снемам своята главна отговорност като ръководител. **При „делегирането на права” всеки носи права и отговорности.**

Като ръководител, ще делегирам права с цел използване трудовия потенциал на всеки, но ще нося и своята отговорност при контрола и изпълнението на задачите. При делегирането на права ще изисквам от този, на когото съм ги делегирал да дава своевременно обратна информация и отчет на изпълнението.

Считам, че това е метод за демократизиране на управлението, но за прилагането му ще са нужни висока компетентност и критичност. Чрез този метод ще целя постигане на хармония между външния контрол, взаимния контрол и самоконтрола-чрез правилника за вътрешния ред, чрез създаване на работни групи в помощ на педагогическия съвет, чрез длъжностните характеристики и т.н.

Самоконтролът ще даде възможност на всеки да има право на лична инициатива спрямо своята дейност, както и всеки ще подлежи на контрол от съответната работна група. Когато един служител има свобода и творчество в работата си, той придобива и моралното задължение да спазва законите и професионалните си задължения, но и да реагира при тяхното нарушаване.

Считам, че е нужно да работя и управлявам така ДГ, че всеки служител да разбере, че гарантираната му свобода е пряко свързана с неговата лична отговорност.

Контролна дейност

Контролът е една от основните управленски функции, с помощта на която се изпълняват поставените цели, както и възможност да се откриват и коригират недостатъците по изпълнението. Той обучава, регулира и констатира.

Контролът се осъществява съобразно нормативните документи, инструкция №1 за контролна дейност, указание на МОН.

Контролната ми дейност ще бъде подчинена на следните изисквания:

- Компетентност;
- Обективност;

- Системност;
- Плановост;
- Ефективност.

Предмет на контролната ми дейност ще бъдат:

1. Финансово-счетоводна дейност – начисляване на такси, изготвяне на ведомости, проверка на рекапитулации, складови разписки, искания и др.;
2. Документация – на ЗАТС, на учителите, медицинската сестра;
3. Административна дейност – спазване ПВТР, длъжностни характеристики, трудовата дисциплина;
4. Стопанска дейност – опазване, съхраняване и обогатяване на МТБ;
5. Педагогическа дейност – внедряване на програмата за учебно възпитателна работа, прилагане на ДОС в обучението, реализиране на целите в учебно възпитателната работа с децата и др.;
6. Методическа дейност – методическата работа на учителите при организиране и провеждане на видовете ситуации с децата, уменията да планират дейността си, проверка на режимни моменти;
7. Външни педагогически услуги;
8. Спазване на ЗПОУ , ЗНП и ППЗНП и други нормативни изисквания, препоръки от РУО на МОН.

Видове контрол, който ще прилагам:

- Цялостен;
- Тематичен;
- Текущ.

Тези видове контрол ще се осъществяват във времето:

- а. Постоянно – хигиена, хранене, учебно възпитателна работа;
- б. Периодично -текущо -работно време, трудова дисциплина, финансова дейност, капацитет – седмичен и месечен контрол, проверка на учебна документация – седмично и месечно, работно време, ПВТР.

Методи на контрол:

- Непосредствени наблюдения;
- Документация;
- Беседи;
- Продукти на детското творчество;
- Анкети;
- Тестове – с деца, учители, родители;
- Индивидуални разговори.

След всеки осъществен контрол се съставя протокол за извършената контролна дейност със съответни препоръки и срокове за изпълнението им.

Резултатите от контролната дейност на директора се отчитат на педагогическия съвет с цел прозрачност и информираност на колектива и обмен на мнения.

Заключителен етап на контрола е оценката – тя трябва да е мотивираща, обективна, да отчита положителните страни и да провокира творчеството на учителя с цел повишаване и подобряване качеството на учебно възпитателната работа.

В тази насока директорът придобива нова функция – той е мениджър. За да изпълнява тази функция, е нужно, да притежава междуличностни умения, способност и готовност да общува с хората, лидерски умения, умения за разрешаване на конфликти,

за обработване на информация, за вземане на решения, за разпределяне на ресурсите. Необходими са сериозни познания в областта на маркетинга.

Директорът в ДГ е педагогически и административен ръководител. Като такъв той осъществява цялостната финансова, стопанска, педагогическа, административна дейност. Наред с това участва реално и равностойно в образователно- възпитателната дейност с децата, изпълнявайки своята ЗПР, която е 72 часа

Смятам да приложа своите умения и способности в няколко насоки:

1. Да проявявам хуманно и отговорно отношение към колектива, независимо от директорската длъжност;
2. Да проявявам максимална вискателност към себе си и останалите, при решаване на конкретните задачи, използвайки подходящи форми за организация, методи и средства;
3. Със своята квалификация, опит, инициативност и новаторство да осъществявам управленски функции, но същевременно да давам личен пример с поведението си и да не допускам авторитета ми на ръководител да се подлага на съмнение от колектива;
4. В управленската си дейност да съумея да балансирам като зачитам достойнството на колегите си, да регулирам психоклимата, да проявявам търпение, толерантност, доверие при взаимодействието: „директор-учители-деца-родители-персонал”.

Г. Организационно – педагогическа дейност

ДГ №160 „Драгалевци” е 6 групна детска градина- 5 масово-образователни градински и една яслена група.

Животът на децата ще се организира на основата на принципите за демократичност и хуманно-лично общуване. Цялостният живот, обучение и възпитание на децата, ще бъде подчинен на ДОС, предварително планирани и съобразени с програмата на проф.Русинова и програмната система на издателство „Изкуства”, по която детската градина работи .

Като директор ще организирам изграждане на позитивна подкрепяща среда-гарантиране на свободата, равнопоставеността , равния шанс и достъп до образование на всяко дете без ограничения за етнос, вероизповедание,националност и деца със специални базователни потребности.

Групирането на различните видове дейности – реда, последователността, характер и съдържанието им, всеки педагог организира съобразно възрастовите особености на групата си, своето творческо виждане, но съобразявайки се с ДОС по отделните стандарти и хорариума от ситуации предвиден в програмите на МОН.

Д. Квалификационна дейност

Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.-чл.221ал.1 от ЗПУО

Принципите за реализиране на този вид дейност ще бъдат:

- Доброволност;
- Непрекъснатост;
- Диагностичен принцип – проучване нуждите и потребностите на кадрите от квалификация.

Квалификационната дейност ще се планира и организира в Годишния комплексен план.

Методи и форми на квалификация

I. С педагогически екип:

1. Традиционни методи- информационни– запознаване с новоизлязлата специализирана литература, периодичен печат, абонамент, самообразование по отделни психолого-педагогически проблеми планирани в ГКП;
2. Казуси; дискусии; семинари, анкети, тестове
3. Открити моменти;
4. Теоретични лектори;
5. Практикуми;
6. Квалификационни форми на общинско, национално ниво – курсове
7. Участие в конференции, образователен обмен в страната и чужбина
8. ПКС

II. С другия персонал:

1. Лекции с помощния персонал на различни теми планирани в ГКП;
2. Тестове и анкети за установяване:
 - Общуване- място на пом.възпитателя при приемане, изпращане, в режимните моменти
 - Санитарно-хигиенни изисквания; Хлориране, дезинфекция, работа с препарати
 - Хранене- културно-хигиенни навици, естетика при сервирането;
 - Хигиенни навици у децата – самообслужване, оказване на помощ при тоалета;

III. С медицинския персонал:

1. Лекция на тема: „Оказване на долекарска помощ”:Оказване на първа помощ при ухапване, ужилване, счупване и др.;
2. Изнасяне на здравни беседи по актуални теми „Закаляване”, „Хранене”

Теми и форми на квалификация по години:

2016/2017 учебна година:

1. С педагогическия екип:

- Изработване на ПОРТФОЛИО на всеки учител-подготовка за атестиране-курс-м.09.16г.
- Придобиване на по-висока ПКС-м.10.16г
- Работа в екип. – тренинг м.12.16г
- Работа с хиперактивни деца. – тренинг м.01.17г
- Интерактивни методи по образователни направления „Български език” и „Околен свят” в детската градина.-работна среща м.02.17г.
- Открити моменти по групи – Българските традиции –фолклор.-открита практика-м.11.16г.
- Участие в проект за СОП деца-м.03.17г
- Открити моменти по групи –Безопасност на движението м.04.17г.

2. С помощния персонал:

- Обучение на целият персонал на детското заведение за действие при бедствие, аварии и катастрофи.-м.04.17г.-курс

- Ролята на непедagogическия персонал при общуване със семейството. – семинар м. 05.17г.

2017/2018 учебна година:

3. С педагогическия екип:

- Играта, като дейност за развитието на познавателните способности на децата.- семинар
- Семинар „Народните песни,приказки,народни игри,пословици,гатанки и наричания- богатство и разнообразие”
- Културните и национални ценности – основа за изграждане на детската личност”- дискусия
- Открити моменти по групи –„Извор на родолюбие” –открита практика

4. С помощния персонал:

- Обмяна на опит по групи: „Ролята на помощник-възпитателя при естетизацията на групата „
- Лекция на тема: „Оказване на долекарска помощ”:Оказване на първа помощ при ухапване, ужилване, счупване и др.
- Лекция с помощния персонал– „Взаимодействие и толерантност с децата”

2018/2019 учебна година:

1. С педагогическия екип:

- Семинар „Нови технологии и управление на проекти”
- Електронния дневник в ДГ-курс
- Анкета с педагозите: „Моите права в ЕС”
- Тест за атестиране на работещите в образованието „Изпробвай себе си” – Ив.Игов,П.Рандев – Булвест 2000
- Открити моменти по групи – „Без куфар из Европа”
- Инфо- „Запознаване с образователните системи на страните членки на ЕС”
- Самообразование на тема: „Творчески заложби при децата– проучване на мнения, литература, печат

2. С помощния персонал:

- Лекция „Затлъстяването при децата”
- Анкета „Работа с дезинфекционни препарати”.

„Малкият човек е голям човек-отнасяй се с него така, както искаш да се отнасят с теб”

Основна възпитателна цел за периода 2016-2020 година.

„Възпитаване на детето в дух на себеуважение и активна гражданска позиция”

Изграждането на детското самочувствие, ориентиране в гражданската му позиция, развиването на творческите му заложби и провокиране на активност и самостоятелност у всяко дете в различни дейности.

Е.Възпитателна работа

Дейности за реализиране на целта

- Пресъздаване на автентични традиции и обичаи от българския фолклор .
- Участие в празнични концерти и спектакли на градинско,районно и общинско ниво.
- Участие в спортни празници в детската градина,екскурзии.
- Изработване на български национални кукли .
- Изработване на модели за картички за юбилейни покани.
- Изработване на празнична украса .

Ж. Материално-техническа база

За да се развива и просперира детското заведение е необходимо организиране на средата, съхраняване на наличната МТБ и непрекъснатото ѝ обновяване.Това може да се постигне единствено и изключително с носенето на персонална отговорност на всеки служител

2016/2017 учебна година

1. Обогаляване на физкултурната база с допълнителни уреди и пособия
2. Озеленяване на двора с нови видове цветя и храсти
3. Обогаляване на гардероба към детската градина
4. Поставяне на интерактивна дъска във физ.салон.

2017/2018 учебна година

1. Закупуване на шатри за предпазване на децата от слънце.
2. Обогаляване на МТБ в групите с материали за учебно възпитателната работа – строители, кукли, книжки, изобразителни материали;
3. Подобряване на обучителната площадка по БДП

2018/2019 учебна година

- 1.Обогаляване на МБ в сензорната зала
- 2.Въвеждане на електронни дневници

2019/2020 учубна година

- 1.Атестиране на педагогическия персонал

За да постигна всичко това ще търся нови и различни източници за финансиране: – дарения, спонсорства, извършване на външни педагогически услуги и др.

З. Здравеопазване

Като директор ще полагам грижи за здравеопазването на децата приети в ДГ, като включвам различни мероприятия и форми в дейността на ДГ в тази насока:

1. Ще следя и контролирам отчитането и документирането на извършените профилактични прегледи и имунизации на децата
2. Ще следя за редовността на медицинските документи при постъпване и изписване на децата от ДГ;
3. Ще осъществявам контрол върху дейността на медицинското лице в ДГ по изпълнението на служебните му задължения
4. По желание на родителите ще предложи форми за организиран детски отход.

И. Работа със семейството

Работата със семейството считам за многостранен процес, изискващ:

1. Непосредствено участие на родителите при приемане на решения, планиране и осъществяване на учебно-възпитателните задачи за работа с децата;
2. Пряко участие в дейностите с децата и в тези на заведението – в изработване на материали, ремонти, празници и тържества, беседи, съвместна работа с другите родители, услуги от родители;
3. Изготвяне от ПС на образователни програми за родители с цел обогатяване на тяхната педагогическа култура;
4. Привличане на родители за партньори с цел допълнително финансиране, обогатяване и съхраняване на МТБ;
5. Осигуряване на възможности родителите да наблюдават пряко работата с децата им през целия режим в ДГ;
6. Непосредствени консултации, педагогически съвети между учители и родители за възникнали проблеми и ситуации при възпитанието на децата;
7. Осъществяване на писмена комуникация с родителите – благодарствени писма, покани, съобщения.
8. Включване на родители и деца в съвместни проекти, подчинени на темите за всяка една година

Дейности с родители и деца по съвместни проекти:

К. Работа по проекти

Напоследък думата “Качество” загуби тясното си техническо тълкувание.

Нейният обхват се разшири към процесите, организациите и цялостното им управление. Днес голямото предизвикателство е качеството да се постави в служба на цялото общество като стратегия за подобряване на работата по възпитанието на децата, за да могат те да посрещнат успешно новите изисквания на глобалните пазари.”

Съществуват много начини за финансиране на дейности и труд. Една възможност за нас е разработването, защитаването и реализирането на проекти към ЕС. Надяваме се тази предоставена ни възможност да може успешно да се реализира във времето. Ние можем да бъдем и добри партньори в такова начинание.

За да можем да изработим и защитим един проект, ние ще се опитаме във времето :

- Да се научим да търсим проекти
- Да се научим как да изработим проект
- Да се научим как да го защитим
- Да се научим да бъдем партньори
- Да се научим да работим в екип

VII. Заключение – обобщение

В бъдеще, като директор на детското заведение се надявам да допринеса за издигането на неговия имидж, да създам спокойна атмосфера за труд и творческо разгръщане на потенциала на колегите. Повишено внимание към човешкия фактор, организационната

култура, ученото и управление на процесите на промяна ще доведе до нови възможности и реализация. Надмощието преминава към: иновативни, основани на знания организации;