НЕМО БОЯНА
ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА
бул. "Ал. Пушкин" №63, кв. Бояна, гр. София
тел.: 0889599118; 0898790549
www.nemo-bg.com
e-mail: nemoboyana@nemo-bg.com

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор: .....

/Надежда Караманска/

Заповед № 557/33 от 15.09.2025 г.

ГОДИШЕН ПЛАН НА ЧДГ „НЕМО-Бояна"

2025 / 2026

През настоящата учебна 2025 / 2026 г., дейността в ЧДГ „НЕМО-Бояна" ще се организира в съответствие с изискванията на ЗПУО обн., Дв, бр. 79 от 2015г., в сила от 01.08.2016г.; Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование, издадена от МОН, обн., ДВ., бр. 46 от 2016г., в сила от 01.08.2016г.; чл. 32, ал. 1 и ал.2, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 3, т.4, т.6 и т. 30 от Наредба № 15 от 2019 г.за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Стратегията за развитие на ЧДГ „НЕМО-Бояна" за периода 2024 – 2029г.

ЦЕЛ:
Прилагане на Държавния стандарт за предучилищно образование за придобиване на съвкупност от ключови компетентности - знания, умения и отношения, умело използвайки играта в процеса на педагогическото взаимодействие. Формиране на нагласа за учене през целия живот. Възпитаване в дух на уважение, дружелюбие и толерантност към връстници и по-възрастни. Осъзнаване на национална принадлежност и самочувствие. Ползотворно взаимодействие между детската градина, семейната общност и други социални институции с цел формиране на личностни качества, ценности, нагласи и мотиви, които да подпомогнат пълноценното развитие на детето като индивидуалност и член на обществото.

ЗАДАЧИ:

1. Повишаване качеството на възпитанието, личностното развитие и предучилищното образование на децата.
2. Прилагане на възпитателни техники за повишаване на мотивацията за учене през целия живот.
3. Насърчаване на учителите умело да използват играта в процеса на педагогическото взаимодействие така, че тя да съпътства и насърчава развитието и придобиването на ключови компетентности.
4. Използване на обединяващата роля на музиката и другите изкуства за възпитаване в уважение към различните, разбиране и зачитане гражданските права на всички.
5. Ориентиране на възпитателните политики към пълноценно развитие на детето, обогатяването на личността му и нейната хармонизация.
6. Организиране на позитивна среда, която да:
   - Е съобразена с възрастовите особености на децата и да гарантира както цялостното им развитие, така и опазването на физическото и психическото им здраве;
   - обединява и сплотява децата в съвместната им дейност – занимания, музика, изкуство, художествена литература, различни видове игри и т.н.;
   - възпитава в дух на национална идентичност и интеркултурност чрез взаимодействие на българската с другите култури.

7. Осигуряване здравословен начин на живот за децата чрез балансиран хранителен режим, благотворното въздействие на природата и активна двигателна дейност.
8. Изграждане на платформа за сътрудничество между детската градина и родителите за опознаване на културно – историческото наследство на България.
9. Използване на системи за информираност - електронни дневници НЕИСПУО и "КИДДО" за комуникация със семейната общност.
10. Реализиране на ефективни форми на взаимодействие с обществени институции имащи отношение към изграждане на национална принадлежност и самочувствие – БАН, НИМ, музеи, читалища от различни краища на България и др.
11. Постоянно осъвременяване и обновяване на материалната и дидактична база.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА:

1. Утвърждаване на система от педагогически дейности в най-добър интерес на детето и неговото здраве и успех. Хуманизиране и демократизиране дейността на детската градина и поставяне на детето в центъра на педагогическото взаимодействие. Всяка идея за възпитание, обучение, социализация и отглеждане се реализира в интерес на детските потребности.
2. Осигуряване на условия за качествена предучилищна подготовка.
3. Противодействие на тормоза и насилието.
4. Утвърждаване на гъвкав и демократичен мениджмънт, с акценти върху екипното начало за издигане имиджа на ЧДГ „НЕМО-Бояна".
5. Професионализъм на педагогическия екип – развиване на дискусионните форми на възпитание и обучение, симулации, ролеви игри, използване на дигитални средства, мултимедия и др.
6. Гарантиране правата на детето, приемане и зачитане на съществуващите различия.
7. Формиране, развитие и обогатяване на граматически правилна българска реч.
8. Системна и последователна работа за осъзнаване на националната принадлежност под мотото „Деца, обичайте земята Българска!"- разучаване на песни, стихотворения, разказване на истории за велики българи. Посещение на национални забележителности при стриктно спазване на здравните изисквания.
9. Платформа за сътрудничество между детската градина и семейството - задачи за съвместно изпълнение (родител/и – дете) вкъщи - изработване на тематични постери, колажи, пана, костюми, презентации, готварство у дома и др.
10. Постоянен контакт с обществените институции за участие в организираните от тях събития и дейности – куклен театър, концерти, опера за деца.
11. Осигуряване на практическа приложимост на придобитите знания и умения за безопасно поведение на пътя.
12. Чуждоезиково обучение – английски език.
13. Интензивно музикално обучение. Развитие на художествено-творческите способности и художествено-продуктивните дейности на децата.
14. Спорт и природосъобразен начин на живот, при стриктно спазване на всички здравни изисквания.
15. Посещенията в домове за деца и хора в неравностойно положение.

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

КАДРИ:

1. Педагогически специалисти:
   - Директор – Надежда Димитрова Караманска
   - Учители:
   - ✓ Антоанета Тотова;
   - ✓ Ива Милкова Стоянова;
   - ✓ Надежда Димитрова Караманска.

2. Медицинско обслужване: по график м.с. Карамфилка Узунова

3. Помощник – възпитатели:
   - ✓ Агнеса Михайлова;
   - ✓ Дивна Дачевска
   - ✓ Ивет Лекова

групи – 2
брой деца – 25

....оставащи свободни места - 15

ЕКИПИ ЗА ПЛАНИРАНЕ И КООРДИНАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ:

1. Екип ВОР – Н. Караманска, А. Тотова

Приоритети на работа:

- ✓ реализиране стратегията за развитие на детската градина, целите и задачите от годишния план;
- ✓ организиране на квалификационни дейности;
- ✓ взаимодействие с другите екипи.

2. Екип за работа с родители, общественост и спонсори – Н. Караманска, Ива Стоянова

Приоритети на работа:

- ✓ ежедневен обмен на информация с родителите;
- ✓ ежеседмична обобщена информация чрез електронен дневник „КИДДО";
- ✓ обезпечаване взаимодействие с УН и други организации и обществени институции;
- ✓ съдействие за провеждане на обучение и консултации на нуждаещи се от психолого - педагогическа помощ семейства;
- ✓ иницииране на дейности между родители и детската градина за разнообразяване формите на съвместна работа във и извън детското заведение.

3. Работна група за безопасно движение на пътя – Ива Стоянова, Н. Караманска

Приоритети на работа:

- ✓ изработва график за възпитателно - образователната работа по БДП;
- ✓ мотивира и подпомага учителите за популяризиране на опита им в работата по БДП;
- ✓ прави предложения и набелязва мерки за подобряване на материалната, учебна и игрова база за възпитание и обучение по БДП.

4. Художествено – творчески екип – Антоанета Тотова; Дивна Дачевска.

Приоритети на работа:

- ✓ обезпечаване на различни форми на художествено – творчески изяви на децата;
- ✓ организация и реализация на планираните творчески дейности;
- ✓ помощ при организиране на празници, развлечения, художествено оформяне на предметната среда и др.

5. Екип хигиена и здравеопазване – м.с. К. Узунова, Агнеса Михайлова,

Приоритети на работа:

- ✓ осигуряване и контрол на отличен санитарно – хигиенен ред в детската градина, съобразно изискванията на РЗИ;
- ✓ активно участие в изготвянето на балансиран хранителен режим, съвместно с детска кухня „Ян Бибиян";
- ✓ организиране на здравно – профилактични мероприятия за укрепване здравето и физическата дееспособност на децата.

6. Екип БУВОТ – Н. Караманска, Антоанета Тотова

Приоритети на работа:

- ✓ организира и наблюдава изпълнението на ПБЗУВОТ;
- ✓ провежда и вписва проведените инструктажи в съответната книга.

7. Протоколчик на заседанията на ПС – Антоанета Тотова

ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

1. Почистване, подреждане и обновяване на материалната среда по групи.

Срок – 16 – 20.09.2025г. / Отг. – учители, мед. сестра, пом. персонал

2. Осигуряване на индивидуални учебни материали за децата.

Срок – 16.09.2025г. / Отг. – директор, учители.

3. Сформиране на групи за допълнителните дейности над ДОИ.

Срок – 30.09.2025г. / Отг. – учители, у-ли на дейности

4. Провеждане на диагностика на входно и изходно ниво, корекция на образователните потребности.

Срок – м. Октомври 2025., м. Май 2026г. / Отг. – учители по групи

5. Подготовка и провеждане на родителски срещи.

Срок – 10.10.2025г. / Отг. – директор, учители

6. Системно и компетентно изготвяне и водене на задължителната учебна документация: своевременно попълване на електронен дневник в НЕИСПУО.

Срок – постоянен / Отг. - учители

7. Противодействие на тормоза и насилието в системата на предучилищното и училищното образование. Дейности по интервенция на ниво институция:
   - Водене на дневник със случаи и процедури за управление на информацията. **Дневникът със случаи се създава** (при необходимост) за целите на анализа и планирането на цялостна политика за превенция и интервенция на насилието и тормоза. Дневникът се съхранява при психолога или педагогическия съветник, а при липса на такъв специалист - при друг член на координационния съвет, определен от директора на училището. (съгласно Политика за противодействие на тормоза и насилието в ЧДГ „НЕМО-Бояна")
   - Иницииране на работа по случай, включително насочване на случая към други служби. При случаи от трето ниво, както и по преценка при случаи от второ ниво, незабавно се уведомява Дирекция „Социално подпомагане" (отдел „Закрила на детето" - ОЗД) и/или полицията. Уведомените институции започват проверка на сигнала по реда на координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция (съгл. Приложение 3: Кой, кога и къде може да пподава сигнал за дете в риск?), в който следва да се включи представител на институцията (учител на групата/психолог). Индивидуалната работа по случай на дете се осъществява интегрирано от мултидисциплинарен екип. При становище от КС в детската градина за иницииране на работа по случай или ако не се свика Координационен механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие, и за взаимодействие при кризисна интервенция, психологът следва да инициира работа по случай с детето в детската градина. Всеки служител в детската градина, е длъжен при установяване на случай на насилие и тормоз незабавно да уведоми директора на институцията.

Срок: постоянен / Отг.: КС / Директор

8. Организация на развлекателни дейности за децата:

- "Ден на Народните будители";
- Коледен концерт – спектакъл пред родителите: „Нека бъдем добри";
- 19. февруари – отдаване почит към Васил Левски на 19.февруари 2026г. – организирано посещение на паметника на васил левски и поднасяне на цветя (или в ДГ);
- Баба Марта;
- Трети март;
- Пролетен фолклорен празник – Великденски закачки – в седмицата преди Великден;
- Рожден ден на детската градина – юбилей-20год. - през месец юни 2026г.;
- „Театър" в детската градина – при възможност;
- „Фортисимо в клас" – запознаване с различни музикални инструменти от гост-изпълнители;
- Посещение на Софийската опера и балет.

Отг. – художествено – творчески екип

9. Организиране на ски-училище и излети в планината.

Отг. – Надежда Караманска/Ива Стоянова

ЗДРАВЕН РАЗДЕЛ:

1. Представяне на насоки и съвременни проучвания за осигуряване на физически активен начин на живот за децата.

Срок – 10.2025г. / Отг. Мед. сестра

2. Антропометрични измервания на децата.
Срок – м. Януари 2026г., м. Май 2026г. / Отг. – мед. сестра
3. Осигуряване на ежедневен прием на пресни плодове според сезона, мляко и млечни продукти.
Срок – постоянен / Отг. – Управители, мед. сестра, детска кухня
4. Организиране на тематични дни, съобразно Планът за превенция на здравето
Срок-постоянен, № отг. Мед. сестра
5. „По-малко захар в НЕМО" – продължаване на дейностите по програма за превенция на детското здраве.
Срок – постоянен / Отг.– Управители, мед. сестра, кетеринг
6. Своевременна здравна информация за децата – на учители, родители и служители.
Срок – постоянен / Отг. - мед сестра
7. Текущ контрол по изпълнение на здравни, хигиенни и хранителни изисквания и вписване на резултатите в съответните книги.
Срок – постоянен / Отг. – мед. сестра
8. Системно водене и съхраняване на здравната документация на децата и служителите.
Срок – постоянен / Отг. – мед. сестра
9. Изпълнение предписанията на РЗИ, ОАБХ и други здравни органи.
Срок – постоянен / Отг. – мед. сестра
10. Актуализиране знанията на педагогическите и непедагогическите кадри при оказване на първа долекарска помощ
Срок – м. Октомври 2025г. м. Май 2026г. / Отг. Директор, мед. сестра

РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВОТО:

1. Ежедневен обмен на информация за състоянието, поведението и развитието на децата.
Срок – постоянен / Отг. – учители
2. „Българизация" - платформа за сътрудничество между детската градина и семейството – съвместни дейности за презентиране и популяризиране на културно – историческото наследство; изработване на тематични постери, колажи, пана, костюми и аксесоари.
Срок – постоянен / Отг. – учители, родителски актив
3. Електронен дневник "Киддо" - „Петъчен мейл" – ежеседмична електронна поща относно: живота в детската градина през изтеклата седмица; допълнителните дейности; снимков и видео-материал; меню за следващата седмица; събития за предстоящия уикенд и др.
Срок – постоянен / Отг. – учители, директор, мед. Сестра
4. Електронен дневник НЕИСПУО – периодично отразяване на отсъствията на децата, взетия учебен материал и резултати от образователно-възпитателния процес.
срок – постоянен / Отг. Директор, учители, координатор
5. Родителски срещи:

- М. Октомври 2025г. – запознаване с Правилник за дейността на детската градина; Правилник за вътрешния ред; дневен режим на децата; програмна система „Чуден свят" на издателство „ПРОСВЕТА СОФИЯ" АД (портфолиа, работни тетрадки и комплекти); дейности, свързани с инициативата „Деца, обичайте земята българска!"; работа по БДП; допълнителни дейности; избор на УН.
- М. Февруари 2026г.– анализ на резултатите от възпитателно – образователната работа с децата през първото полугодие, обсъждане на текущи въпроси и проблеми (ако има такива).
- М. Май 2026г. – отчет за постигнатите резултати от образователния процес през учебната година; участие в подготовката за изпращането на първокласниците; участие в организацията за празника на детската градина – в периода 25.05. - 01.06.2026г.

Отг. – учители, УН

6. Съдействие по оформяне на интериора (сезонни украси) и костюми за празници.
Срок постоянен / Отг.Венетка Миланова, Ива Стоянова
7. Съвместни дейности и мероприятия за ограничаване разпространението на вирусни и заразни болести.
Срок – постоянен /Отг. - учители и родители

АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ:

1. Административна дейност:

- Изготвяне на: Списък – образец №2, актуализиране на: Стратегия за възпитателна работа на ЧДГ „НЕМО-Бояна" за периода 2024 – 2029г.; Правилник за дейността на ЧДГ „НЕМО-Бояна"; График за БДП; План за работата на ПС; План за квалификационната дейност; План за контролната дейност на директора; Правилник за вътрешния ред; Правилник за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд; План по пожарна и аварийна безопасност; Инструкция за безопасно поведение при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; Планове; Инструкции; Графици; Заповеди; Наредби и др.

Отг. - Н. Караманска

2. Стопанска дейност :

- Ремонти на базата, Договори за поддръжка и обслужване, Рекламна стратегия, Поддръжка на Facebook и web-сайт, Абонаменти, Закупуване на учебна и методическа документация и литература, материали за игри и обучение на децата, поддържане и обновяване на материалната база, осигуряване на средства за квалификация на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал, договори за дарения, текущи ремонти.

Отг. – Н. Караманска, Ива Стоянова

Настоящият план е приет на ПС – Протокол № 1, решение № 7 на 15.09.2025г.