

Детска градина №128 "Феникс", София, район „Красна поляна“

УТВЪРДИЛ:

Директор:

/Сн. Тодорова



Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

НА

ДЕТСКА ГРАДИНА №128 "ФЕНИКС"

Приет с протокол № 1 на 14.09.2026 година .

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Детска градина №128 „Феникс“ е общинско детско заведение. Състои се от две сгради .В основната сграда се помещават 6 градински групи, а в сграда 2 – 3 градински и 1 яслена група, която за учебната 2026/2027 г. не функционира ,поради липса на медицински персонал, а приетите деца се разпределят в трите първи групи.
Към 15.09.2026 година в детското заведение са записани 270 деца.

Състоянието на сградния фонд и дворното пространство са в отлично състояние. През лятото със средства от бюджета бяха извършени следните ремонтни дейности:

Извършен е частичен ремонт на коридора на първа „А“ група във филиал.

Закупени и монтирани климатици в първа „А“ и яслена групи. В IV Б група е извършен ремонт, като е подменен ламината.

Закупени са нови покривки за част от групите, както и нови пердета в четвърта група.

Ремонтирано е външното стълбището на II А група и е положена нова саморазливна настилка.

Дворните пространства са в отлично състояние. В началото на 2026 година за двора на централна сграда бе изградена нова, красива ограда, която гарантира сигурността на децата в централна сграда. Тя бе изградена със средства на СО.

През учебната 2025/2026 година ДГ „Феникс“ насочи усилията си в изпълнение на Плана за реализиране на стратегията и за учебната 2025/2026 година. Стратегическото планиране за изпълнение и подобряване на видовете дейности в ДГ за периода 2025/2030 г. позволява на ДЗ да затвърди своята динамична структура и да знае по какъв начин да започне изпълнението на мисията си.

ОСНОВНА ЦЕЛ НА СТРАТЕГИЯТА:

Ефективна организация, управление и контрол на дейностите в ДГ за устойчивост на качеството на предучилищното образование и реализиране на държавната политика, в съответствие със ЗПУО и държавните образователни стандарти.

Приоритетна област в стратегическия план е: *„Качество на образованието и мерки за неговото повишаване“*.

Оперативните цели за изпълнение на приоритетната област са свързани с:

- Повишаване ефективността на образователния процес чрез ориентация към личностния подход при стимулиране на развитието и потенциала на всяко дете.
- Повишаване капацитета на педагогическите специалисти за изпълнение политиката на ДГ с фокус върху компетентностния

подход, с акцент върху двигателната грамотност и утвърждаване на ДЗ.

- Развиване и надграждане на взаимодействието с родителите, както в контекста на възпитателната работа, така и в процеса на обучение и социализация на детето за постигане на системни резултати в цялостния образователен процес.

Водени от идеята на предучилищното възпитание в детското заведение през учебната година се създаваха условия за развитие на познавателните интереси. Амбицията на целия екип беше създаването на организация, съдействаща за това, децата да посещават детската градина с желание, да чувстват любовта и уважението на хората, които работят в ДГ и се грижат за тях.

МИСИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Да поставим основите в личностното развитие на подрастващите като бъдещи граждани на Европа, съчетавайки добрите традиции и необходимостта от модернизация на образованието, в съответствие с идеите и плановете, определени в ЗПУО и политиката в Европейското образование.

Важни приоритети са и :

- Осигуряване на качествено образование, което да дава възможност на децата да се развиват като отговорни, грижовни и активни членове на обществото.
- Осигуряване на пълноценна достъпна среда, организирана като педагогически достъпно пространство за знания, игра, общуване и творчество, гарантиращо условия за физически, социален и личностен просперитет на всяко дете чрез развитието и изявата на индивидуалните заложби, компетенции и култура .
- Хуманизация и естетизация на възпитателно- образователния процес с цел усвояване на морални ценности и добродетели, етични модели за безопасно поведение в гражданското общество и обединена Европа.
- Полагане основите и умения у децата за учене през целия живот, чрез предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии и изисквания за качествено образование и добра училищна готовност.
- Качествена подготовка на учители, способни да отговарят на динамичните промени на средата и притежаващи умения за интегрирано взаимодействие между детската градина и началното

училище, както и по посока на българския език, различен от семейния.

- Осигуряване на партньорство с родителите и благоприятна, значима и позитивна среда за пълноценно развитие на децата в ПВ.

Изграждане на подкрепяща и допълнителна среда за всички деца на ДЗ за бърза и безболезнена адаптация към условията на ДГ.

Единната социално-педагогическа система се основава на принципите на хуманизъм, индивидуалност, демократизъм, солидарност и миролюбие.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Развитие и усъвършенстване на ДГ № 128 „Феникс“ като конкурентно-способен предпочитан партньор чрез съчетаване и съхранение на националните ценности, добрите традиции и модернизация на процесите чрез съвременните иновации, съвместно със семейството за изграждане на детската личност.

Детската градина трябва да е желано и любимо място за децата, с пространство за игра, познание и общуване; място за сътрудничество и просперитет за децата и колектива. Това може да стане само чрез добро финансиране и добър диалог между детската градината и ръководещите институции, както и правилния мениджмънт на директора.

Всички институции трябва да носят своята отговорност, да се осъществява необходимия контрол за постигането на очакваните резултати и компетентности.

ЦЕННОСТ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Ценността идентифицира нуждите, нагласите и поведението на участниците в образователния процес, работещи като педагогически екипи и основните раздели като дейности. А в детското заведение те са свързани с възпитателно-образователна работа, подчинена на създаване на творчески личности, развитие на детския потенциал и подготовка на детето за живота. Умелото административно ръководство, заедно с участието на учители, родители, ръководни институции и общественост, ще определят правилната политика и приоритети в Програмната система, за да се постигнат високи резултати в развитието на децата.

Нашият девиз е:

„С всичко можеш да се справиш, когато някой те обича”.

Въз основа на АНАЛИЗА НА СОЦИУМА, НА ПРОФИЛА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ, си поставяме следната:

ГЛАВНА ЦЕЛ НА СТРАТЕГИЯТА

Ефективна организация, управление и контрол на дейностите в ДГ за устойчивост на качеството на предучилищното образование и реализиране на държавната политика, в съответствие със ЗПУО и държавните образователни стандарти.

Обединяване усилията на учители и родители за запазване и усъвършенстване на условията в ДГ № 128 „Феникс“ за пълноценното физическо и психическо развитие на децата и осигуряване на готовността им за училище, съобразени с:

- правото на лично достойнство;
- защита и грижа за здравето им;
- съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към изява.

Съгласно разпоредбите на чл.29,ал.4 от Наредба №5/03.06.2016 г. за предучилищното образование в Програмната система се включват и :

- ПОДХОДИ И ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ;
- РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ФОРМИТЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ;
- ТЕМАТИЧНОТО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЗА ВСЯКА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА;
- МЕХАНИЗЪМ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.

Водещи подходи в постигането на глобалната цел на педагогическите специалисти са: самостоятелност, инициативност при изпълнението на задачите, способност за комуникация и общуване, креативност и екипност в работата. Педагогическата колегия е активен съавтор на програмната система.

Формите на педагогическо взаимодействие са:

- **ОСНОВНА**/ педагогическата ситуация, протичаща предимно под формата на игра/

ДОПЪЛНИТЕЛНИ/организиран се ежедневно, по преценка на учителя и са свързани с цялостната организация на деня в групата/.Те разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от определените в държавния образователен стандарт за предучилищно образование и допринасят за личностното развитие и разнообразяване живота на децата. Те се организират от учителите извън времето за провеждане на основните педагогически ситуации.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

- 1.Формиране на позитивно отношение, изграждане на мотивационна, умствена и волева нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция - ученик.
- 2.Да се организира обучение на децата за безопасно поведение като участници в уличното движение.
- 3.Да се обогатяват личностните и професионални компетенции на учителите и непедagogическия персонал.
- 4.Учителите да провокират интереса на децата за учене, да се свързват знанията от образователните направления за да може обучението да е практически ориентирано.
- 5.Да се използват всички фактори, обуславящи образователна промяна в съдържателен и организационен смисъл.
- 6.Да се обогатява и подобрява материално-техническата база.

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА №128

- Сътрудничество между педагогическия екип, медицински сестри, семействата, обществеността за прилагане на Стратегия за опазване ценностите на детството, защита правата на децата, превенции срещу насилието.
- Равен шанс за всички деца.
- Провеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина, съобразно съвременните тенденции, промени в нормативната база.
- Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

I. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда. Дейности за постигане на реални резултати от възпитателно-образователния процес.

1. Детското заведение и социалната среда

1.1. Психолого-педагогическа и възпитателна работа с децата

1.2. Здравно образование и възпитание

1.3. План по БДП – приоритетна област във ВОР

1.4. Действия при природни бедствия, аварии и катастрофи

2. Вътрешен контрол- форми и срокове.

3. Работа на Педагогическия съвет. Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет.

4. Партньорство и сътрудничество в духа на толерантност с други детски градини, културни, обществени и други институции.

5. Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.

6. Задълбочаване контактите с обществения съвет, обществени организации и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на материално-техническата база на ДГ № 128.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

1. Организация и управление на детското заведение.

1.1. Режим и условия на работа :

ДГ №128 се помещава в специално построени сгради, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата. Провежда се качествен и пълноценен учебен процес. Условията в помещенията са отлични.

ДГ №128 разполага с обособен музикален и физкултурен салон и в двете сгради.

През учебната 2026/2027 година детското заведение ще работи с 9 градински и 1 яслена групи.

Приети са по списък 272 деца, които са разпределени по възраст и желание на родителите.

В ДГ №128 се провеждат следните допълнителни педагогически услуги:

1. Английски език със сюжетно- ролеви игри

2. Футбол с ЛФК

3. Съвременни танци

4. Фолкнетик

5. Спортно – подготвителни игри и упражнения с елементи от различни видове спорт

Педагогическият екип се състои от 19 педагози, от които : старши учители -10, учители – 8. Учителят по музика е старши учител и е назначен на 0,8 щат.

Директорът е с висше образование- магистър и с I ПКС.
Зам.-директорът по УД е с висше образование – магистър и с II ПКС.

Щатът на педагогическия персонал е – 20,8.

Щатът на непедagogическия персонал е - 17,25.

Медицинските сестри в ДГ №128 са 2 бр. градински.

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ГРУПИТЕ:

ГРУПА	ДЕТСКИ УЧИТЕЛКИ; МЕД.СЕСТРИ	ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ
I	Евгения Кулова	Веселина Симеонова
	Здравка Станкова	
I а	Илияна Кавлакова	Ангелина Стефанова
	Никол Манолова	
I б	Венера Борисова	Зоя Владимирова
	Веселина Велева	
II	Марина Павлова	Таня Малева
	Розалия Робева	
II а	Стела Маринова-Манасиева	Габриела Христова
	Милена Богданова	
III	Извера Земенделска	Иванка Милева
	Севина Борисова	
III а	Магделена Добрева	Маргарита Георгиева
	Мирослава Русинова	
IV	Олена Дерменжи	Десислава Кръстева
	Марияна Велкова	
IV а ПГ	Радина Михалева	Емилия Бивазова
	Кристина Захариева	

Официален заместник при отсъствие на Директора е Зам.-директора по УД – Ваня Петрова, а при отсъствие на зам.-директора: Венера Борисова– старши учител и председател на СО към СБУ и Марина Павлова – учител
Секретар на Педагогическия съвет: - Веселина Велева

1.2. КОМИСИИ И ГРУПИ:

Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Директор Зам. председател: Магделена Добрева
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Директор Зам. председател: Ваня Петрова Секретар: Марина Павлова
Комисия ВИКБДП	Председател: Стела Манасиева Членове: Евгения Кулова Радина Михалева
Етична комисия	Председател: Ваня Петрова Членове: Венера Борисова и Веселина Симеонова
Комисия по назначения	Председател: Директор Членове: 1. Ваня Петрова –зам.-директор по УД 2. Венера Борисова – председател на СО
Комисия по приемане на дарения	Председател: Ваня Петрова –зам.- директор по УД Членове: 1. Емилия Стоянова– ЗАС 2. Венера Борисова– предс. на СО
Синдикална организация	Венера Борисова - председател на СО Илияна Кавлакова
Група за наблюдение и оповестяване	Председател: Марина Павлова Членове: Радина Михалева, Стела Манасиева
Хигиенна комисия	Председател :м. с. Ренета Ранова Членове: Ваня Петрова Веселина Симеонова, Таня Малева
Санитарен пост	Ръководител: Веселина Велева Членове: Марияна Велкова, Стела Манасиева, Иванка Милева
Група за противопожарна защита	Ръководител: Марина Павлова, Членове: Евгения Кулова,

Творческа комисия/украса, табла/	Председател: Ваня Петрова Членове: 1.Ст.Манасиева 2.С.Борисова 3.Кристина Захариева 4.Извера Земерделска 5.Мирослава Русинова
----------------------------------	---

1.3.Кабинети- отговорници по смени:

Методичен кабинет/ центр. сграда/:

И. Кавлакова
Е. Кулова

Методичен кабинет/сграда 2/:

В. Борисова
В. Велева

Музикален и физкултурен салон /центр. сграда/-

Л. Пенчева
Н. Манолова
М. Велкова

Костюми – гардероби центр. сграда

И. Земерделска
Р. Михалева

Музикален и физкултурен салон/сграда 2/ - Л. Пенчева,

С. Манасиева
М. Добрева

Медицински кабинети:

мед. сестри: Ренета Ранова
Гергана Тодорова

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
1.	Набавяне на задължителната документация .	Директор, домакин	м.ІХ.2026
2.	Организиране прием на деца за учебната 2026/2027 година.	Директор	м.ІХ.2026
3.	Разпределение на учителките и помощния персонал по групи.	Директор	м.ІХ.2026
4.	Изготвяне на седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.	Зам.-директор УД, учители	м.ІХ.2026
5.	Изготвяне на вътрешната квалификация за учителите за учебната 2026/2027 г.	Директор, Зам.-директор УД, Педагози	м.ІХ.2026
6.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, Зам.-дир. УД, учители	м.ІХ.2026
7.	Адаптиране на разпределенията по образователни направления към конкретните потребности на възрастовите градински групи.	Учители	м.ІХ.2026
8.	Попълване на паспортната част в електронните дневници и входящо ниво. Изготвяне на детско портфолио.	Учители,	м. ІХ. и м.Х.2026
9.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детското заведение. Организиране на кътове по интереси.	Учители ,	м.ІХ.2026
10.	Провеждане на родителски срещи по групи.	Директор, Зам.-директор УД, Учители,	м.ІХ.2026

11.	Диагностика на детското развитие – входящо и изходящо ниво.	Учители	м.Х.2026 м.V.2027 г.
12.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, Мед. сестри, Директор, Зам.-директор УД	уч.2026/ 2027 г.
13.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед. сестри, родители, Директор, Зам.-директор УД	уч.2026/ 2027 г.
14.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учители, Директор, Зам.-дир. УД	уч.2026/ 2027 г.
15.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при БАК , пожари.	Учители, Директор, Зам.-дир. УД, родители	уч.2026/ 2027 г.
16.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, развлечения и др. Ден на отворени врати през учебната година.	Учители, мед. сестри, Директор, Зам.-директор УД, родители	уч.2026/ 2027 г.
17.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители, Мед. сестри, Директор, Зам.-директор УД, родители	уч.2026/ 2027 г.

2. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

2.1. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

	Видове административни дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
2.1.1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2026/20267 г., персонал по групи.	Директор	м.IX.2026 г.
2.1.2.	Изготвяне на План за контролната дейност на директора за уч.2025/2026 г.	Директор, Зам.- директор УД	м.IX.2026 г.
2.1.3.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите в ДГ №128.	Директор, синдикална организация	м.IX.2026 г.
2.1.4.	Актуализиране на: Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ №128; Правилник за дейността на ДГ №128; Правилник за БЗУВОТ на ДГ №128; План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. План за евакуация.	Директор, Председател на Синдикал- на организа- ция, Група за БЗУВОТ	м.IX.2026 г.
2.1.5.	Изготвяне на План за здравеопазване и профилактика	м. с. Ранова	м.IX.2026 г.
2.1.6.	Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал.	м. с. Ранова,	м.IX.2026 г.
2.1.7.	Изготвяне и заверка на Образец №2 за учебната 2025/2026 година	Директор	м.IX.2026 г.
2.1.8.	Актуализиране на данните в НЕИСПУО.	Директор Техн. секретар	м.IX.2026 г.
2.1.9.	Изготвяне на графици за ползване на музикалния салон и всички допълнителни образователни дейности.	Директор, Зам.- директор УД, преподава-	м.IX.2026г.

		тели доп.дейнос- ти	
2.1.10.	Изготвяне на щатно разписание.	Директор, Техн.с-р, счетов.	м.IX.2026г.
2.1.11.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Група за БЗУВОТ	м.X.2026 г.
2.1.12.	Инструктаж на новопостъпилите служители.	Директор, Група БЗУВОТ	Учебна година 2026/2027 г.
2.1.13.	Периодичен инструктаж	Директор, Група БЗУВОТ	м.IX.2026 м.V.2027 г.
2.1.14.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор, Група БЗУВОТ	м.X.2026 г.
2.1.15.	Годишен абонамент.	Касиер- домакин	м.XI.2026 г.
2.1.16.	Осигуряване на работно облекло на служителите в ДГ № 128.	Директор, Счетов., Касиер- домакин	Учебна година 2026/2027 г.
2.1.17.	Изготвяне на статистически отчет.	Директор	м.XII.2026 г.
2.1.18.	Изготвяне на проекто - бюджет за 2027 г.	Директор, счетов.	м.XII.2026 г.
2.1.19.	Актуализиране на данните в НЕИСПУО.	Директор, Техн. секретар	м.XII.2026 г.
2.1.20.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание	Директор, Техн.секр., Счетов.	м.I.2027 г.
2.1.21.	Извършване на инструктаж за пролетно- летния сезон.	Директор, Група БЗУВОТ	м.IV.2027 г.
2.1.22.	Финансов отчет на първо тримесечие.	Счетов.	м.V.2027 г.
2.1.23.	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение.	Мед.сестри Учители, пом.персонал	м.V.2027 г .

2.1.24.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци.	Директор, Председател на синд.органи- зация	м.V.2027 г.
2.1.25.	Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/.	Директор Зам.- директор по УД	Учебна 2026/2027 г.
2.1.26.	Подаване на брой деца и групи за уч.2026/2027 г. към системата /ИСОДЗ/.	Директор	м.II.2027 г.

2.2. СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

	Видове стопански дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
2.2.1.	Подготовка на всички групи за уч.2026/2027 г. - почистване и поддръжане на занимални, офиси, двор, складове и т. н.	Пом. възп., мед.сестри, учители	м.IX.2026г
2.2.2.	Осигуряване на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства.	Касиер- домакин, мед. сестри	м.IX.2026г
2.2.3.	Подновяване на указанията за дезинфекция, работни графици.	Мед.сестри- ДГ	м.IX.2026г
2.2.4.	Актуализиране на личните данни на децата по групи.	Учители, мед.сестри,	м.IX. и м.X.2026 г.
2.2.5.	Обновяване на материалната база в групите.	Директор, учители, родители	Уч.2026/ 2027 г.
2.2.6.	Оформяне на родителските табла и системното им обновяване.	Учители, зам.- директор УД	Учебна 2026/2027 г.
2.2.7.	Периодична инвентаризация на складовете за хран. продукти и хигиенни материали.	Счетов., Касиер- домакин, Директор	Учебна 2026/2027 г
2.2.8.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръж. и инсталациите в детското заведение.	Директор, Касиер- домакин	2026/2027 г

3. ПЛАН ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА №128"ФЕНИКС"

Съгласно чл.2,ал. 2 от ЗПУО участниците в образователния процес са децата, учителите, директора и другите педагогически специалисти, както и родителите.

Предучилищното детство е много ценен и значим период в живота на човека. Безспорни авторитети за детето в тази възраст са възрастните (родители и екипа в детската градина), които оказват съдействие и подкрепа на детето в този процес. Чрез предучилищното образование в детската градина се полагат основите за учене през целия живот, като се осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на детето и се отчита значението на играта като основна дейност за възрастта. В резултат на сътрудничество между учителя и родителя, детето получава най-необходимата и ценна подкрепа за неговото пълноценно цялостно развитие.

3.1.Цел и задачи:

Цел:

Разбиране подкрепа и споделяне отговорността между детската градина и семейството за успешна адаптация и социализация на всяко дете, за подкрепа на личностното развитие и за постигане на стратегическите цели и приоритети на политиката за учене през целия живот.

Основни задачи:

1. Да се създаде необходимата организация родителите периодично и своевременно да получават информация за постиженията в индивидуалното развитие на детето, спазването на правилата в ДГ и приобщаването им към общността.
2. Да се създадат условия за организирането на индивидуални консултации за родителите, оказване на подкрепа и предоставяне на педагогическа информация по въпроси, свързани с ПО и личностното развитие на детето.
3. Да се организират подходящи форми за запознаване на родителите с Програмната система на детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възрастова група.

Очаквани резултати:

Амбицията на учителите, работещи в ДГ № 128 „Феникс“, е да изградим нов тип взаимоотношения със семейството, базирани на: доверие и откритост, толерантност и добронамереност, взаимно подпомагане, деликатност, дискретност, позитивност, култура на поведение.

- Взаимно познаване и разбирателство между детската градина и семейството.
- Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.
- Споделена отговорност за развитието и просперитета на детето.
- Гарантиране на равен шанс на детето при постъпването му в училище.
- Споделена отговорност за съхранението на детето и детството като ценност.

Във връзка с периодично предоставяне на информация, относно промени в учебната програма, правилата на групата; предстоящи празници, важни събития, новини от живота на ДГ; материали от дейността на децата/ рисунки, работни листове, снимки/ и др. , могат да се използват следните форми:

- ✓ Опознавателни родителски срещи за бъдещите първи групи
- ✓ Сайт на ДГ
- ✓ Информационни табла за родителите на групата
- ✓ Фейсбук на групата
- ✓

2.Осигуряване на информация за постиженията в индивидуалното развитие на детето, спазването на правилата в ДГ и приобщаването им към общността.

Родителски срещи

Цел:

Изграждане на партньорски взаимоотношения с родителите на базата на взаимно разбиране, доверие и уважение.

Задачи:

1. Да се работи за постигане на споделена отговорност за развитието и просперитета на децата.
2. Да се провокират родителите за идеи и мероприятия свързани с възпитанието и образованието на децата в ДГ.

Очаквани резултати:

1. Партньорство в интерес на децата и тяхното пълноценно развитие.

Срок: учебна година
Отг. Директор, зам.-директор
УД, учители на групи, мед сестри

2. Взаимно познаване и разбирателство между ДГ и семейството.

Срок : учебна година
Отг. Директор, зам. директор УД,
учители по групи, мед. сестри

Индивидуални срещи – разговори**Цел:**

Обсъждане на проблеми, касаещи определено дете от групата.
Създаване на общ план за разрешаването им.

Учителят на групата и мед. сестри запознават родителя с Правилника за дейността на детската градина и правилата в групата, както и с неговите родителски задължения.

Видове разговори:

- ✓ Първоначален и опознавателен разговор – с цел запознаване на детския учител и мед. сестри с родителя и детето. Срещата може да се проведе преди началото на учебната година или в нейното начало (м. септември). На тази първа среща родителите запознават учителя и мед. сестри с особеностите на тяхното дете, за своите очаквания – какво ще се случи с детето им в детската група. От друга страна учителят и мед. сестри ги запознават с правилата в групата, в детската градина и с техните родителски задължения.
- ✓ Информативни разговори – с цел запознаване на родителя с резултатите от предучилищното образование. Провеждат се в началото и в края на учебната година.

- ✓ Рутинни разговори с цел информиране на родителя за промените в детското развитие и поведение, както и за придобитите или в процес на придобиване на умения по отделните образователни направления. Провеждат се в различни времеви интервали: ежедневни, седмични или месечни.

Индивидуална консултация

Провежда се :

- ✓ По инициатива на учителя
Ако учителят и мед. сестри трябва да споделят наблюдавани затруднения, които изискват намесата на външен експерт-специалист, те трябва да обяснят това на родителите. Да подсказват варианти за вземането на решение, което засяга бъдещо развитие на детето.
- ✓ По инициатива на родителя
Когато родителят среща затруднения при отглеждането и възпитанието или при оказване на помощ в процеса на обучение. В тези случаи е необходимо детският учител и мед. сестри да насочат родителя към специалист или самите те да насочат родителят към работещи стратегии.

Съобщения

Устните съобщения могат да бъдат – телефонно обаждане; Писмените съобщение са e-mail, sms по мобилен телефон, лично съобщение във фейсбук на групата.

Свързани са с ежедневните събития или извънредни ситуации, при провеждане на празници и развлечения, екскурзии, лагери и др., събития в детската градина или извън нея, могат да възникнат ситуации, в които учителят да използва бързи форми на съобщения.

3.2 Присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование

Предоставяне възможност на родителите да присъстват при провеждане на ОФПС и ДФПВ . Обявяване „Ден на отворените врати“.

Цели:

- 1.Родителите да се запознаят с образователно-възпитателния процес в групата.
- 2.Учителите да дадат правилни и работещи механизми за общуване между родители и деца.

3.Създаване спокойна атмосфера, изграждане отношения на доверие и взаимопомощ между деца, родители и учители.

4.Да се изгради среда за бърза и лесна комуникация с родителите, в която те бързо да се информират за наложителни промени в графика за работа в ДГ.

5.Да се създаде среда за непрекъсната връзка учител-родител- детска градина за своевременна информация относно ВОР, мероприятия и събития свързани с живота на децата в ДГ.

РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

	Видове дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
3.1.	Родителски срещи по групите: – запознаване с Правилника за дейността на ДГ №128, с преподавателите на ДОД, с ВОР на групата и др.	Директор, Зам.- директор УД, Учители, Мед.сестри	Уч.2026/ 2027 г.
3.2.	Изграждане социално-балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на детското заведение към родителите за пълноценната работа с децата.	Директор, Зам.- директор УД, Учители, мед.сестри	Уч.2026/ 2027 г.
3.3.	Засилване взаимодействието с родителските активи по групи .	Учители,	Уч.2026/ 2027 г.
3.4.	Популяризиране дейността на общественния съвет на ДГ №128.	Директор, Зам.- директор УД, Членове на общ. съвет	Уч.2026/ 2027 г.
3.5.	Съвместно честване с родителите на празници и развлечения в детското заведение.	Учители, Зам.- директор УД, Учител по музика	Уч.2026/ 2027 г.
3.6.	Оформяне на естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители.	Директор, Зам.- директор УД, пом. персонал, родители,	Уч.2026/ 2027 г.

4. ПРАЗНИЧНИ ИЗЯВИ ПРЕД РОДИТЕЛИТЕ

№	Видове	Отговорник	Месец
1	„Пролетно веселие“	I група Е.Кулова Здр. Станкова	м. IV . 2027г.
2	„С песни и цветя, при нас пристига пролетта“	I а група Ил. Кавлакова Н. Манолова	м. III . 2027 г.
3	„За тебе, мамо!“	I б група В. Ворисова В. Велева	м. III. 2027 г.
4	„Мисия „Есен“-родители и деца в действие“	II група М. Павлова Р. Робева	м. XI. 2026 г.
5 6	„Коледа-празник на вярата, надеждата и любовта“ „Със спорт и игри-да бъдем здрави, силни и добри“	II а група Ст. Манасиева М. Богданова	м. XII. 2026 г. м. IV. 2027 г.
7	„Хайде да се състезаваме“-Спортен празник „Ден на бащата“ „Приказна седянка“	III група Из. Земеделска Св. Борисова	м. X. 2026 г. м. II. 2027 г. м. IV. 2027 г.
8	„В навечерието на Коледа“ „Аз съм българче“	III “а” ПГ група М. Добрева М. Русинова	м. XII. 2026 г. м. II. 2027 г.
9 10	„Познавам ли правилата па БДП“ „Здравей, училище!“	IV ПГ група О. Дерменжи М. Велкова	м. X. 2026 г. м. V . 2027 г.
11 12	„С приказки добри, каквото знаеш разкажи“ „Довиждане ДГ, здравей първи клас“	IV а ПГ група Р. Михалева Кр. Захариева	м. XI. 2026 г. м. V . 2027 г.