**С Т Р А Т Е Г И Я**

**ЗА РАЗВИТИЕ**

**НА ДЕТСКА ГРАДИНА**

**„ЗВЪНЧЕ“, С. СМИРНЕНСКИ**

**ЗА ПЕРИОДА 2016-2020 г.**

**Утвърдил: ………………**

**/Н. Дасова - Директор/**

**ЗАПОВЕД № 170/18. 09. 2017 Г.**

**Актуализирана през учебната 2017/2018 г.,**

Стратегия е основана на разбирането, че главна ценност в образователната система е

детето. Всяка идея в стратегията за развитие на ДГ”Звънче” – с. Смирненски е осмислена

през призмата на тази ценност. Интересите на останалите участници в образователния

процес следва да бъдат подчинени на основната цел - осигуряване на равен достъп и

качествено образование за нашите деца.

Нормативна осигуреност на стратегията за развитие:

 Национална програма за развитие „България 2020”

 Закон за предучилищно и училищно образование;

 Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за ДГ;

 Конвенция за защита правата на детето;

 Закона за закрила на детето;

 Национална стратегия за детето 2008 - 2018 г. / Обн. ДВ. бр.14 от 12

Февруари 2008г./

 Утвърдена от МОН програма, насочена към постигането на конкретни

цели и общочовешки ценности, които имат личностен смисъл в живота на детето.

 Положителната практика от цялостна дейност на ДГ”Звънче” – с. Смирненски.

1. **ХАРАКТЕРИСТИКА НА СГРАДАТА**

ДГ „Звънче” с. Смирненски е построена през периода 1979 – 1982 г. Намира се в центъра на с. Смирненски, кв. 19. Телефон 2334.

Разполага с две еднотипни в архитектурно отношение сгради, разстояние една от друга около 30 м., всяка от които е на два етажа, със степен на пожароустойчивост – І. Категория на производство – кат. В

За кратност основната сграда се води като І – ви корпус, а другата сграда като ІІ – ри корпус.

ДГ „Звънче” е с 612 кв. м. застроена площ и 7567 кв. м незастроена площ – парцел VІІІ – ми, квартал 19

І- ви етаж – от южния вход по коридор отдясно в източна посока се намират: съблекалня, офис, занималня и спалня, умивалня и тоалетна:

- от южния вход във ляво през врата се влиза в коридор, в който са разположени: вляво коридор към физкултурния салон – фоайе, дирекция, методичен кабинет, отдясно – филтър, кабинет на медицинската сестра, стая на домакин, стая на счетоводителя, тоалетна, баня.

ІІ – ри етаж – от южния вход непосредствено след вратата по стълбище се намират две занимални, разположени вляво и в дясно със същите помещения, както на първия етаж – съблекалня, офис, занималня и спалня, умивалня и тоалетна.

- от южния вход непосредствено към подземния етаж следва стълбище – отдясно на стълбището се намират: кухненски бокс, стая с хлад. камера, две складови помещения, стая за готвачката с баня и тоалетна.

От ляво на стълбището се намира пералното помещение, стая за гладене и стая за раздаване на изгладеното пране. Следва коридор, който води към помещението с бойлери, котелното помещение, ПРУ стая на огняря тоалетна.

В северозападната страна на І – ви корпус подземно е положена една цистерна с нафта с вместимост 13 кб. м, или 16 тона, на около 10 м от котелното помещение.

Най – голяма опасност представлява нафтата при котелното помещение при горенето, на която би се получило силно задимяване и висока температура. Изходите са два и се намират в южната и западната част на сградата, като западният изход ще се ползва, като авариен. За сутеренните помещения има три изхода, съответно един източен и два северни. Главните ел. табла се намират в коридора на сутеренните помещения. Електрическите подтабла се намират в коридорите на всеки един от етажите, както и в котелното помещение и кухнята. Отоплението е централно.

ДГ е разположено до главен път с интензивно движение. Предприятия с рискови производство до ДГ няма.

Филиал „Слънце” гр. Сеново се намира на ул. „Дъбрава” /главния асфалтов път от Сеново за Ветово/, граничещ с „Каолин” АД

Разположена е в масивна двуетажна сграда, стоманобетонна конструкция, със степен на огнеустойчивост – І-ва, без таванско помещение.

Използуват се само две помещения на първия етаж, вляво на коридора след централния вход – едното е занималня на децата, а другото е спално помещение.

По продължение на коридора след главния вход, се намират вдясно – дирекция и битова стая на обслужващия персонал, а след тях – кухня.

В приземния етаж на сградата има котелно помещение, което на настоящия етап не се използува.

Разгъната застроена площ /РЗП/ - 400 кв. м.

Категория на производство – приравнена към „В”.

Поради незаетостта на помещенията, отоплението им се извършва локално – на печки с твърдо гориво, а в кухнята се ползуват ел. котлони и уреди.

Главното ел. табло се намира в коридора водещ към кухнята, непосредствено след битовата стая на персонала.

Разпределителни ел. табла има към занималнята /в малък коридор/, а също така и в кухнята.

Евакуационните изходи и средствата за пожарогасене, са обозначени съгласно изискванията на чл. 27, ал. 2 от Наредба І-209- с табелки, с указателни знаци.

Обекта се обитава от 19 деца, в една градинска група.

Филиал „Капанче” с. Кривня се намира на главната улица – ул. „Александър Стамболийски”, близо до централния площад на с. Кривня.

Разположена е в масивна едноетажна сграда от ІІІ /трета / степен на огнеустойчивост, бивш интернат към ОУ „Христо Ботев” /закрито/. Детската градина се помещава само в част от сградата – занималня, кухня към нея, миялно помещение и кабинет.

Разгъната застроена площ /РЗП/ - 100 кв. м.

Категория на производството – приравнена към „В”, съгласно чл. 404 от ПСТН.

Поради незаетостта на помещенията, отоплението им се извършва локално – на печки с твърдо гориво, а в кухнята се ползуват ел. котлони и уреди.

Главното ел. табло се намира вдясно на коридора – непосредствено до вратата на основния вход.

Евакуационните изходи и средствата за пожарогасене, са обозначени съгласно изискванията на чл. 27, ал. 2 от Наредба І-209 – с табелки, с указателни знаци.

Детската градина се посещава от 12 деца, в една градинска група.

Стратегията определя актуалните цели за четиригодишен период от развитието на ДГ, начините за реализирането ù, както и очакваните резултати. Тя се основава на принципите и насоките от ЗПУО, приоритети на МОН и на РУО на МОН, на Общинската стратегия за развитието на образованието в общината и на спецификата на детската градина. Разработва се в унисон с идеите на Световната организация по предучилищно образование ОМЕП, Европейски син флаг, Европейски клуб на учителя и др.

В ДГ се приемат деца на възраст 1–7 години, по желание на родителите (съгласно ЗПУО), като групите се оформят по възрастов принцип и правилата за прием на деца във Ветовска община. Не се допуска подбор по пол, етническа, религиозна и социална принадлежност или по друг диференциращ признак. Зачитат се Конвенцията за правата на детето, Законът за закрила на детето и Конституцията на Република България.

**Учебно-техническа и материална база**

Достатъчен сграден фонд, специално проектиран и построен за детска градина. През предишния стратегически период 2007 – 2013 г. базата бе постоянно обновявана и реновирана.

* Учебна база :

◦4 просторни светли спални и 4 занимални, отделни санитарни помещения ремонтирани в 3 групи в основна сграда;

~ една спалня, една занималня, трапезария, санитарен възел – филиал „Капанче”

~ една спалня, една занималня, трапезария, санитарен възел – филиал „Слънце”

◦    физкултурен салон – осн. сграда;

◦   методичен кабинет –осн. сграда и ф-л „Слънце”;

◦   дворни площадки с уреди, обособени за всяка група,

◦   Здравен кабинет – осн. сграда и ф-л „Слънце”;

◦   Достатъчни УТС – технически средства, подпомагащи педагогическия процес –3 компютъра, 1 преносим компютр, 3 принтера, телевизори и DVD, аудио система – 4 бр..

◦  Достатъчен библиотечен фонд – периодичен печат, научна литература, утвърдени помагала и др.

Материална база:

◦   изграден е главен вход на ДГ през 2010 год. който дава облика на детската градина;

◦оформени и ремонтирани кабинети за директора, за домакин, за счетоводител;

◦   кабинет за медицински специалист;

◦   обособен кухненски блок с всички необходими съоръжения за работа – печки, фурни, хладилни съоръжения- във всички сгради;

0 оборудвано перално помещение с 1 перална машина и 1 ютия във всички сгради.

Кадрови ресурси

Брой на педагогическия персонал – 8 педагогически специалисти Възрастов състав – средна възраст 40 – 45 год.

Образование на педагогическия персонал – 2 -ма педагози са професионални бакалаври , останалите са с висше образование – степен бакалавър или магистър.

Професионално квалификационна структура – от колегията 1 човек е с 1. ПКС.

В детската градина няма главен учител, има 4 старши учители.

ВЪВЕДЕНИЕ

Стратегията е система от педагогически идеи и поредица от действия, които водят до нови състояния в зависимост от актуалните и бъдещите потребности ДГ „Звънче”. Тя се опира на миналия положителен опит, начертава бъдещи действия по посока на очаквания резултат, търси вътрешни ресурси и потенциални възможности. Определя условията и характера на дейностите, очертава вероятните трудности, установява принципите на ръководство.

     Стратегията се опира на съвкупността от взаимосвързаните мисия, визия, ценности, дейности, цел и подцели.

     IІ. МИСИЯ

     Мисията на ДГ „ЗВЪНЧЕ“е:

* да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
* да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
* да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
* да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.

IІІ. ВИЗИЯ

     Визията е реалистична, краткосрочна и дългосрочна картина на настоящето и бъдещето на детската градина.

  Тя отразява непрекъснатост на промяната, вземайки под внимание мнението на участниците в две групи въпроси.

     Първа – очертаващи смисъла на процеса:

* Как работим със заобикалящата ни общност?
* Какво изпитваме един спрямо друг в хода на общата работа?
* Как ще направим детската градина желано място за всекиго?
* Как ще измерваме прогреса (успехите)?

     Втора – показващи развитието на самия процес:

* Каква философия споделя детската градина?
* Какъв ще бъде приносът на всеки?
* Каква репутация да има детската градина?

     В този смисъл настоящата стратегия е ориентирана към следната визия:

     ДГ да бъде:

* *Място*, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
* *Предпочитана среда* за 1–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
* *Център* за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
* *Средище* на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

IV. ЦЕННОСТ

Ценността е в основата на всяка ДГ, защото отразява промените, които настъпват в нагласите , поведението и отговорностите на педагогическия екип. Административното ръководство има за цел чрез ценността на ДГ да определя как политиката и приоритетите в ПС ще влияят за постигане на високи резултати, свързани с холистичното развитие на децата . Педагогическия екип носи определени отговорности, свързани с изграждане на загрижена учеща се педагогическа общност.

1. Хуманизиране и демократизиране дейността на детската градина и поставяне на детето в центъра на педагогическите взаимодействия.

2. Реализиране на ценностите и принципите на педагогиката на толерантността и ненасилието.

3. Позитивното възпитание да бъде в основата на педагогическото взаимодействие.

4. Внедряване на съвременен мениджмънт и маркетинг съобразно новите потребности, изисквания и тенденции в контекста на Европейското образователно пространство.

5. Създаване условия за квалификационна дейност на педагогическата колегия, основаваща се на поддържащото образование – *образование през целия живот.*

6. Подкрепа на децата и техните семейства – *педагогика на сътрудничеството.*

V. ЦЕЛ НА СТРАТЕГИЯТА

    Изграждане на образователна среда за равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца.

   Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

    Подцели:

     1. Създаване на екип за изграждане на гъвкава квалификационна система. Тези екипи да се мултиплицират в различна вариантност и това да е крачка напред за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.

     2. Да се постави на принципно нова основа методическата работа в детската градина - изграждане на вътрешни методически обединения.

   3. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности на ДОИ, ателиета, школи) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).

     4. Иницииране на нов стил на управление за търсене и намиране на „образователни ниши“, за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда; за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.

     5. Активизиране работата на родителската общност

**VI.ВОДЕЩИ ПРИНЦИПИ:**

1. Хуманност и демократичност.

2. Позитивизъм и доверие.

3. Добронамереност и подкрепа.

4. Екипност.

5. Ефективност и резултатност.

6. Споделена отговорност.

**VII. АКТУАЛНИ ТЕНДЕНЦИИ.АНАЛИЗ НА ТЕХНИТЕ СЪДЪРЖАТЕЛНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ.**

**1.АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА И ВЪНШНАТА СРЕДА**

**1. 1.Анализ на външната среда.**

Световната икономическа криза намира своето отражение и у нас. Тя води до снижаване на качеството на живот във всички сфери. От там миграционния поток на млади хора навън. Наблюдава се занижаване качеството на образование. Причините са повече от ясни – можещите, способни и креативни млади и не чак толкова млади учители са потърсили адекватно заплащане на своя труд в други страни. С намаляване на качествените кадри се понижава и качеството в образованието. Социалния статус на учителската професията е тревожно нисък. От друга страна членството на България в Европейския съюз има за цел изравняване стандарта и подобряване качеството на живот. Това с пълна сила важи и за качеството в образованието. Ето защо образователна политика на държавата е изцяло отворена за европейските образователни норми, което да направи съпоставимо нашето образование с европейското. Това е труден и бавен процес, който във времето дано обхване само едно поколение. Като част от държавата ситуацията в община Ветово не е по-различна.

Световната икономическа криза намира своето отражение в намаляване обема на работа. Търсейки препитание, по-добра реализация и по-висок жизнен стандарт, младите хора емигрират и преобладаващата част от оставащото население е в неактивна възраст. Намалява броят на икономически активното население. Намалява населението в общината. Намалява населението и в нашите населени места.

Всички градини малко или много се сблъскват с проблеми, произтичащи от демографската криза и конкуренцията с подготвителните групи в училищата. Но проблемите на детските градини би следвало да разглеждаме като част от проблемите на нашето общество.

Преодоляването на трудностите зависи от диалога и консенсуса между институциите, от които зависи развитието на предучилищното образование.

**1.2. ДЕЦА**

**Силни страни**

В ДГ „ Звънче“, с. Смирненски се приемат деца на възраст от 1–7 години, по желание на родителите (съгласно ЗПУО), като групите се оформят по реда на подадените молби и правилата за прием, посочени в Наредба на ОбС - Ветово. Не се допуска подбор по пол, етническа, религиозна и социална принадлежност или по друг диференциращ и дискриминиращ признак. Зачитат се Конвенцията за правата на детето, Законът за закрила на детето и Конституцията на Република България.

Децата са добре адаптирани в условията на детската градина.Те са физически и психически здрави и правилно развити.

Има силен демографски срив и липсата на деца се чувства осезателно. Осъществена е приемственост детска градина–училище.

Нормативната база на национално ниво по здравно обслужване и здравна профилактика са ясно изградени.

**Слаби страни**

1. **99 % от децата са билингви, не владеят български език.**
2. **Висока заболеваемост през зимния период, особено при децата от яслена, първа и втора групи.**

**3. Вероятност за изтичането на деца от 3-та и 4-та възрастова група вследствие възможността подготвителните групи да се организират и в училищата .**

**1.3. МАТЕРИАЛНА БАЗА**

**Силни страни**

-Основна сграда- материално-техническата база в ДГ“Звънче“ е много добра. Сградата на детската градина в с. Смирненски е основно ремонтирана през1990/1991. През следващите години е подменена дограмата, направена е външна изолация и боядисване на цялата сграда. Основната сграда разполага с четири занимални, четири спални, от които три се използват за групите, мед. кабинет, методичен кабинет, физкултурен салон, кухненски блок, перално помещение. Сервизните помещения на първия етаж са основно ремонтирани. Подменени са фаянсовите и теракотните плочи, мивките и душовете с топла и студена вода. Сградата е с изцяло изградена парна инсталации.

- Филиал „Слънце“, гр. Сеново – извършен е основен ремонт на сградата, в частта, където се помещава детската група- подменена е дограмата , външна изолация.

- Филиал „Капанче“, с. Кривня – извършен е основен ремонт на сградата, -подменена е дограмата , външна изолация,и частичен ремонт на покрива.

Базата отговаря на изискванията на Наредба 3/05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини.

Градината разполага с много добре организиран двор с площадки за всяка възрастова група. Уредите са съобразени с възрастта на децата от различните групи. От ремонт се нуждаят всички уреди и площадки на двора.Оформени са цветните лехи с

рози и столетници. Засадени са дървета (,явор, ясен, борчета, липи, кестени).

Дворът е превърнат в чудесно кътче за игри.

Интериорът на градината е естетически издържан и функционално организиран.Подновени са балатумите, килимите, пътеките в коридорите, пердетата и щорите . Подменени са мебелите по групите и в административната част на детската градина.

Детската градина разполага с богат методичен кабинет .Закупени са почти всички нови дидактични материали (табла, пособия, дидактични игри за деца), които се предлагат на пазара. Разнообразен е и гардероба с костюми – на герои от приказки, модерни танци, народни носии.

Разполагаме с библиотечен кът в ДГ, с методики, учебни помагала, педагогическа литература, най- новите енциклопедии за деца на различни теми. Освен с книгите на Венцислав Крумов и Райна Петрова:”Администрирането в училището и детската

градина”, „Здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в училище и детската градина” – 1 и 2 част, „Пълно ръководство за разработване на програми, правилници, наредби и инструкции в училище и ДГ”, „Контролът в образователната система”, „Указания за водене на училищна документация”, „Архивирането в образователната система”, ”Сценарии и празници в детската градина”, „Празниците в детската градина”.

Материалната база се поддържа и обновява с общински средства и от дарения.

В ДГ се води цялата задължителна документация по Наредба №8 от 11.08. 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование, в сила от 23.08.2016 г.:

- Списък-образец №2 с приложени към него правилник за организация дейността на детската градина, правилник за вътрешния трудов ред, правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, годишен план;

- Книга за протоколите от заседанията на педагогическия съвет;

- Книга за регистриране заповедите на директора;

- Книга за контролната дейност на директора;

- Книга за регистриране проверките на контролните органи на МОН;

- Дневник за входящата кореспонденция и класьор към нея;

- Дневник за изходящата кореспонденция и класьор към нея;

- Книга за регистриране на даренията;

- Летописна книга;

- Дневници за групите;

- Книга за санитарното състояние;

- Книга за подлежащите на задължително обучение;

- Регистрационна книга за издадените удостоверения за завършена подготвителна група;

- Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения;

- Служебни досиета на персонала;

- Касови и счетоводни книги.

Разработени са така също План за действия при бедствия, аварии и катастрофи, Противопожарна наредба и евакуационен план, Програма за оценка на риска на работните места и мерки за предотвратяване, намаляване, ограничаване и контрол на риска, Програми за провеждане на различни видове инструктаж и Програма НАССР. В

градината има действаща ГУТ .

Пропускателния режим е организиран със заповед на директора и се осъществява

от персонала на градината.

**Слаби страни :**

**1. Изключение от изискванията на Наредба 3/05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини правят спортните площадки в двора на ДГ и уредите които предстои да се ремонтират.**

**2. Необходимо е да се подменят старите мебели с нови във филиалите.**

**1.4. ФИНАНСИ.**

**Финансиране**

Финансирането на детската градина е смесено – от държавата и от общината.

Заплатите на персонала, част от издръжката на 5 и 6 годишни деца и техните помагала се осигуряват от фонд „Държавни дейности“. Издръжката на останалите възрастови групи се осигурява от общината.

От 2008 г. детската градина е на делегиран бюджет.

Заплатите на учителите са обвързани с национални програми – диференцирано заплащане, кариерно развитие, външно оценяване, вътрешни правила и др.

Съществуват други, алтернативи допускани от Закона за ПУО, за финансиране от

проекти, дарения и спонсорство.

**Силни страни:**

1. Делегиран бюджет, управляван от директора, по приоритетите на градината.

2. Целеви средства от ДД и МД за:.

- помагала за ПГ в ДГ

-Национална програма за подпомагане храненето на децата от ПГ в ДГ

-пътни разходи на ПС

-по ПМС № 129 за ФК

-големи и скъпи ремонтни дейности по сграден фонд.

3. Привличане на дарения от фирми и родители.

4. Приходи от собствена дейност – ,

благотворителни базари, концерти и др.

5. Функционираща и действаща комисия по отчет и

контрол на даренията.

6. Наличие на вътрешни правила за труд и работна заплата.

7. Въведена системата за финансово управление и контрол.

8. Участие в НП „Училищен плод“ и НП Училищно мляко“,

9. Участие в проекти – „Шанс за работа“/за работа на трайно безработни чрез БТ/, Проект „Ранна социализация чрез успешна образователна интеграция“

**Слаби страни :**

**1.Недостигът на финансови средства / на база брой деца и стандарт за издръжка на дете/ налага финансиране на определен брой непедагогически персонал от общинския бюджет.**

**2. Недостигът на финансови средства налага родителите да закупуват различни материали, нужни за работата с децата.**

**3. Недостатъчен е опитът ни в работата по различни образователни (национални и международни) програми и проекти.**

**4. Липса на средства за заместници при отсъствие на титулярите през летните месеци – пл. год. отпуск на ПС.**

**5. Ниска активност на родителите за участие в благоустройството и обогатяването на материалната база.**

**6. Слаба държавна политика за облекчаване на дарителите=**

**1.5. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ.**

**Силни страни.**

Детската градина има утвърден щат . От тях педагогически персонал – 8 и непедагогически – 10,5.

В ДГ“Звънче“ работи медицинска сестра, която е на разположение ежедневно.Трудовият и договор е сключен с кмета на община Ветово. В яслената група работят две медицински сестри.

Работата с кадрите е една от най-важните управленски функции на директора в детската градина. Хората са основният и най-ценен потенциал. Детската градина – това са хората, които работят в нея. Те са нейното лице. Учителят в съвременната детска градина е онзи можещ и градивен субект, който чрез своите личностни и професионални компетентности ще трябва да реализира едно ново предучилищно образование. От него се изисква да изгражда гъвкави социални модели. Това няма как да стане, ако той не познава интерактивни технологии за педагогическо взаимодействие с детето, родителя и помощник – възпитателя, който при нас е чистач/хигиениста. Особено с влизането в сила на европейският стандарт за професията помощник- възпитател е необходимо промяна в нагласите на учителя за

педагогическо взаимодействие с помощник-възпитателя в цялостния режим. Желанието и амбицията на директора за качествена промяна във възпитателно-образователния процес ще си останат безрезултатни, ако той не съумее да увлече, да обедини и мотивира учителите. От тук следва, че трябва да се отдели специално внимание на работата с кадрите. Сред приоритетите ми е заздравяването на работния климат, създаването на приятна, без излишно напрежение атмосфера за творческа

работа. Нужни са умение, воля и добронамереност за изграждане на дееспособен

педагогически екип, основаващ работата си на професионализма, на традиционните морални норми, съчетани с новаторски идеи и висока отговорност. Това ще спомогне за постигане чувство на удовлетвореност в колектива като цяло и у всеки негов член. Такъв екип ще бъде способен да обновява формите, методите и средствата за възпитание и обучение, ще отговаря на предизвикателствата на времето.

При назначаване на учителски кадри се спазва стриктно Инструкция №2 за изискванията за заемане длъжността „учител” съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност. С новоназначените учители и служители се сключват срочни трудови договори за период от шест месеца.

В детската градина са утвърдени критерии за подбор на педагогическите и непедагогически кадри:

**Слаби страни :**

**1. Застаряващият състав на педагогическия персонал малко или много се отразява върху цялостната работа.**

**2. По възрастов признак застаряващ е и непедагогическият персонал.**

**1.6. КВАЛИФИКАЦИЯ НА КАДРИТЕ**

**Силни страни:**

Щом прекарва деня заедно с децата, учителят влияе върху формирането на личността им, волно или неволно, с действие или бездействие.

Обективната реалност поставя пред нас необходимостта от професионални умения и компетенции, които да гарантират прилагането на педагогически технологии, подчинени на рефлексивния или ценностно- ориентирания психологически подходи. От само себе си се налага необходимостта от промяната в организацията и съдържанието на образователно-възпитателния процес.

Расте ново поколение деца. Високата квалификация на учителите е гаранция за качеството на педагогическата услуга, която предлага детската градина. Педагогическата колегия отдавна е осъзнала необходимостта от перманентно повишаване на квалификацията.

Добрата материална база, допринася за един по-атрактивен процес на вътрешна квалификация.

**Слаби страни**

**1. В плана за квалификационна дейност на РУО – гр.Русе не са предвидени достатъчно теми за квалификация на непедагогическия персонал за формиране на педагогически умения за взаимодействие.**

**1.Има какво да се желае по отношение плана за квалификация на помощния персонал.**

**2. Демотивация от страна на учителите за повишаване на ПКС, поради недостатъчното му финансово измерение.**

**3. Необходимо е всички учители да преминат курс на обучение за работа с деца със специфични образователни потребности и интегрирането им в групата.**

**1.7.ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ. ПРОГРАМНА СИСТЕМА.**

**Силни страни**

Наличие на ДОС за предучилищно образование.

Алтернативни програми и учебни помагала.

Възможности за избор на форми, методи и средства.

Изискване за Програмна система във всяка детска градина.

**Програмната система представлява цялостна концепция и създава условия за**

**придобиване на компетентности по всички образователни направления в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, който е в сила от 01.08.2016г., Наредба № 5 от 2016 г. и Държавните образователни стандарти от 2016 г. От 2017/18 уч.година тя е обособена като отделен документ, извън Стратегията.**

**Слаби страни**

**Липса на умения у учителите за прилагане на интерактивни методи и технологии.**

**1.8.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ОСТАНАЛИТЕ ПАРТНЬОРИ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА**

**Силни страни.**

В ДГ“Звънче“ цари атмосфера на жизнерадост, добронамереност, неподправена любов към всяко дете. Особено внимание се обръща на уважаване достойнството и

зачитане правата на всяко дете. В повечето от групите в годините са изградени добри екипи между учителките и помощник-възпитателя в групата. Между педагогическия и непедагогическия персонал има отношение на взаимно уважение, доверие, подкрепа,

взаимопомощ, уважение личността и отговорностите на другия.

Връзката на детската градина със семейството е сложна и има специфичен характер. От страна на колектива тя изисква деликатност, педагогическа култура и такт, така добре регламентирани в Етичния кодекс на работещите с деца. Учителките се стремят взаимоотношенията със семейството да са изградени на основата на доверието и взаимно разбиране, да се зачита потребността от индивидуален подход към всяко дете. Родителите имат възможност да видят тържества, ситуации. Все по-активен става диалогът между родители и учители.

**Общата работа е под една форма на взаимна обвързаност като се прилагат следните принципи: - демократичност и хуманност; - доверие и взаимен контрол; -единство в целите.**

Мнението на обществеността за работата в детската градина се проучва чрез разговори, срещи със семействата. При решаване на различни проблеми се търси помощ от родителите.

Диалогът между ръководството на детската градина и синдикалното ръководство е на много добро ниво.

ДГ”Звънче” се ползва с висок обществен имидж. Това се дължи на професионалните достойнства и качества на сформирания екип от учители и обслужващ персонал, както и на доброто ниво на сработване на целия педагогически и непедагогически състав както помежду им, така и с родители и градската общественост.

Родителите са най-ценните ни партньори. Ние искрено вярваме, че когато взаимоотношенията между детската градина и семействата са изградени на взаимно доверие, диалог и сътрудничество, те допринасят за реализиране на общите ни цели в името на децата. За да постигнем диалог и взаимно разбиране, детската градина предлага срещи с родители по въпроси, свързани с децата, които пряко ги вълнуват и се нуждаят от повече информация, консултация и интерактивно неформално образование за родители.

Детската градина работи в тясно сътрудничество със семейството, близкото училище,

държавните институции, неправителствени организации и експерти в областта на

образованието, за да реализира образование, базирано на принципите на толерантност и хармонично развитие на личността.

През детското заведение са преминали няколко поколения от едно и също семейство. Много вълнуващо е когато наши бивши възпитаници доведат децата си при своите учителки. Традиция е да се отстояват завоюваните вече позиции в скалата на общественото мнение.

Мнозина са възпитаниците ни, които постигат успехи в сферата на образованието и обществената реализация. Освен чувство на гордост това дава голям стимул за постигане на високи резултати в учебно-възпитателната дейност.

Натрупан е обществен престиж, информация и интеграционни връзки, обществено доверие и ползотворни контакти с организации и отделно взети лица и фамилии.

Цялостната дейност на детската градина протича съгласно утвърдените от МОН държавни образователни стандарти, планове, програми, правилници. Изпълнението

на планираните дейности е добро и съответства на законоустановените изисквания.

В детската градина са осигурени необходимите условия за физическо, духовно, нравствено и социално развитие на децата, като се гарантират техните права и сигурност, достойнство и уважение.

Необходимо е да работим за осигуряване на допълнителни дейности като занимания по изобразителна дейност, английски език, балет, йога за деца, народни танци и др.

Педагогическият процес протича в среда, отговаряща на съвременните здравно-хигиенни изисквания.

Учителският колектив отговорно изпълнява професионалните си ангажименти. На всички учители е осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране

целите на педагогическото взаимодействие.

Приемствеността между детската градина и училището в града е вече нещо естествено и традиционно. И не само що се касае до приема на децата в първи клас. Ученици гостуват на децата в детската градина по различни поводи.

По повод организацията и провеждането на празници, открити практики сме търсили и получавали съдействие и помощ от колегите от ОУ”П. Р. Славейков”. Следим и се интересуваме от постиженията и развитието на нашите възпитаници в училище. А отзвукът винаги е повече от много добър.

**Слаби страни :**

**1. Не са застъпени допълнителните дейности в ДГ.**

**2. Предстои регистрирането на Обществен съвет .**

**3. В процес на подготовка е сайтът на детската градина, който ще допринесе за по- активния диалог с родителите и популяризиране опита и живота в детската градина.**

**VI. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЦЕЛИ** | **ДЕЙНОСТИ** |
| ***1.Педагогическа дейност.***  *1.1. Цялостната организация на ВОП да е основа за ефективно обучение за овладяване на български език и достъпни знания за развитие на познавателната дейност и умение за учене, за развитие на социално поведение и художествено-творческо изразяване.*  *1.2.Осигуряване на задължителна*  *подготовка на 5-7 годишните за училище,*  *равнището на която да е в унисон с ДОС.*    *1.3.Равен достъп на малцинствата до*  *обучение и възпитание в ДГ.*  *1.4.Мотивация на родителите, че ДГ е*  *първо и много важно звено в*  *образователната ни система.*  *1.5.Интегрирано обучение на деца със*  *специални образователни потребности*  *като се акцентира на потенциала, а не*  *върху дефицита.*    *1.6.ДГ да отговаря на интересите на*  *децата.*  *1.7.Съхраняване и насърчаване на*  *детската индивидуалност към самоизява и създаване условия за работа с надарени*  *деца.*  *1.8.Превръщане на ДГ в желано място*  *и притегателен център за децата.*  ***2. Условия за развитие на децата.***  *2.1.Осигуряване на здравословна*  *жизнена среда в сградата и двора на ДГ.*  *2.2.Осигуряване безопасност при престоя*  *на децата в ДГ.*  *2.3.Охрана на детското заведение.*  *2.4.Осигуряване безопасност на децата*  *при движение извън градината.*    *2.5.Ефективно действащ здравен кабинет.*  *2.6.Развитие интерес и потребност у*  *децата за занимание с физическа култура*  *и спорт.*  ***3.Развитие на екипа.***  *3.1.Повишаване на квалификационната*  *степен.*  *3.2.Учителят -педагогически консултант*  *на семейството.*  *3.3.Повишаване качеството на*  *възпитателния процес.*  *3.4. Подобряване и поддържане добър*  *психологически климат в детската*  *градина.*  ***4.Управление на детската градина.***  *4.1.Демократизиране на управлението.*  *4.2.Заздравяване на работния климат.*  *4.3.Изграждане на колектив от*  *професионалисти.*  *4.4.Равномерно разпределение между*  *членовете на колектива на гласуваната*  *самостоятелност в управлението.*  ***5.МТБ и финансиране.***  *Дейностите в детската градина се*  *финансират на две нива:*  *- от държавния бюджет – заплати,*  *капиталови разходи;*  *- от общинския бюджет – издръжка*  *на дете и на ДГ.*  *Част от дейностите се реализират със*  *собствен труд и осигуряване на*  *допълнителни средства от спонсори.*  *Чрез разумни разходи на ток, вода,*  *телефон и опазване на МТБ се реализират*  *икономии.*  *5.1.Създаване на условия за нормална*  *дейност в ДГ.*  *5.2.Организация на интериора и екстериора.*      ***6.Отношения с родителите и***  ***местната общественост.***  *6.1.Работа с родителите.*  *6.2.Привличане на неправителствени*  *организации за реализиране на съвместни*  *програми.*  *6.3.Взаимодействие на ДГ с други организации и културни институции* | *1.1.Осигуряване единство на обучение,*  *възпитание и развитие на всяко дете при*  *овладяване на български език и минимума от знания, съобразно ДОС.*  *Срок: постоянен*  *Отг.:Директор*  *Екип от учители*  *1.2. Избор на програма за работа и*  *помагала.*  *1.3. Изготвяне на седмични разписания.*  *1.4.Иновативен подход, добра*  *предварителна подготовка, системност.*  *1.5.Пълноценно използване на наличната*  *база.*  *1.6. Прилагане на интересни идеи и*  *практики за по-пълноценно запознаване*  *на детето с живота (наблюдения,*  *екскурзии).*  *1.7.Равнопоставеност на играта с*  *останалите дейности.*  *1.8. Изграждане на хигиенни навици.*  *1.9.Развитие на говорната компетентност.*  *1.10.Изграждане на вътрешна мотивация, определяща ценността и*  *самоинициативата за учене и безопасност на движението.*  *1.11. Формиране на личностно*  *самосъзнание, чувство за отговорност и*  *самодисциплина.*  *1.12.Изграждане на умения за работа в*  *екип на базата на толерантност и*  *приемане на различията.*  *Срок: постоянен*  *Отг.:Директор,Екип*  *от учители*    *1.13.Ежегодно сформиране на*  *подготвителни групи.*  *Срок: м. Юни*  *Отг. Директорът*  *1.14.Приемът на децата да става без оглед на пол, език, култура, вероизповедание.*  *Срок: постоянен*  *Отг.:Директорът*  *1.15.Непрекъснат диалог, взаимна*  *взаимоотношения ( срещи, разяснения) с родителите на основата на взаимно подкрепа и уважение, активно участие на родителите в живота на детската градина.*  *Срок: постоянен*  *Отг.:Директорът,*  *Учителки*  *1.16.Осигуряване на ресурсен учител.*  *Срок:при нужда*  *Отг.:Директорът*  *1.17.Обучение на персонала за работа с*  *такива деца.*  *Срок: постоянен*  *Отг.директор, учителки*  *1.18.Осигуряване на преподаватели по*  *различни допълнителни дейности според*  *интересите и потребностите на децата, и предпочитанията на родителите.*  *Срок: ежегодно*  *ОтгДиректорът*  *1.19.Подпомагане и насърчаване децата за участие в различни общински и*  *национални конкурси.*  *1.20.Популяризиране резултатите от тези конкурси.*  *1.21.Организиране на изложби с творби на децата.*  *Срок: постоянен*  *Отг.учителките*  *1.22.Създаване на емоционален комфорт у децата чрез внимателно отношение и*  *обич, зачитане на тяхното лично*  *достойнство, оценяване на всяко тяхно*  *достижение.*  *1.23.Участие в подходящи програми за*  *обучение на деца с различни интереси,*  *потребности и социален статус.*  *Срок: постоянен*  *ОтгДиректорът,*  *Учителките*  *2.1.Добра профилактика, поддържане на*  *висока хигиена.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:директор,*  *2.2.Изграждане на екологична култура у*  *децата.*  *Срок:постоянен*  *Отг.: учителки*  *2.3.Спазване на правилника за безопасни*  *условия на възпитание, обучение и труд.*  *Срок:постоянен*  *Отг.: всички*  *2.4.Спазване предписанията на РЗИ.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:мед.сестра*  *пом..персонал*  *2.5.Системен контрол за безопасното*  *състояние на МТБ в ДГ. Своевременно*  *отстраняване на повреди с цел опазване*  *живота и здравето на децата и персонала.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът,*  *касиер*  *2.6.Запознаване на децата и родителите с плана за евакуация и проиграване му с*  *децата два пъти в годината.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *2.7.Провеждане на ситуациите по темите от плана за действия при БАК.*  *Срок:ежегодно*  *Отг.:учителките*  *2.8.Спазване предписанията на РСПБЗН.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *2.9.Осигуряване пропускателен режим със заповед на директора.*  *Срок:постоянен*  *ОтгДиректорът*  *2.10.Учителките не извеждат сами децата извън градината без разрешение от директора на ДГ.*  *Срок: постоянен*  *Отг.:Директорът,*  *учителките*  *2.11.Организиране и провеждане тренинги за здравето на децата, осъществяване медицинско обслужване, извършване антропометрични измервания, регистриране здравното състояние на децата, организиране и контролиране рационалното хранене на децата.*  *2.12. Провеждане на спортни празници*  *повече от един път в годината.*  *Запознаване с повече спортове под*  *формата на предлагани допълнителни*  *дейности по спорт и в рамките на*  *ежегодните проекти за предоставяне*  *средства за подпомагане на физическото*  *възпитание и спорта в детската градина.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:директор,*  *учителки*  *3.1. Пълноценно усвояване на*  *средствата за квалификация.*  *3.2. Включване в плана за квалификация на теми по избор на педагозите.*  *3.3. Участие на учителите във вътрешни и външни квалификационни форми.*  *3.4. Използване възможностите за*  *квалификация предоставяне от РИО и МОН по различни програми и курсове.*  *3.5. Включване на екип в проекти.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът,*  *Учителки*  *3.6.Провеждане на съвместна*  *квалификация, тематични родителски*  *срещи, лектории, тренинги, консултации др. съвместно с родителите по подходящи теми.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:директорът*  *3.7.Организиране на нови форми на квалификация след проучване индивидуалните професионални интереси*  *на педагогическия и непедагогическия*  *персонал.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:директорът*  *3.8. Взаимно уважение, партньорство,*  *толерантност и кооперативна рефлексия в отношенията.*  *3.9. Организиране културна програма и*  *съвместно честване на празници с*  *колектива.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:директор,*  *Учители и пом.-възпитатели*  *4.1.Делегиране на права и отговорности*  *учителите и обвързването степента на*  *справяне с тези права и отговорности с*  *кариерното развитие и резултатите при*  *оценка постиженията на учителите през*  *учебната година.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *4.2.Непрекъсната комуникация с хората,*  *създаване на спокойна атмосфера,*  *благоприятстваща навременното*  *преодоляване на конфликти. Точно и*  *обективно оценяване качествата и*  *постиженията на хората, работещи в*  *градината.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *4.3.Допитване до мнението на колектива*  *при назначаване на нови учители.*  *Срок:при нужда*  *Отг.:Директорът*  *4.4.Ефикасен контрол.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *4.5.Изработване и приемане на Правилник*  *за работата на ПС.*  *Срок:м.ІХ.*  *Отг.:Директорът*  *4.6.Постоянен диалог и партньорство със СБУ*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *П-л на СО*  *5.1.Обучение на учители за изготвяне на*  *проекти.*  *Срок:Постоянен*  *Отг.:Директорът*  *5.2.Намиране на спонсори и други*  *форми за обогатяване на базата.*  *5.3.Ефективно сътрудничество с*  *родителите в тази насока.*  *5.4.Закупуване на учебни помагала,*  *педагогическа литература, 2 броя мултимедийни устройства, намиране на*  *нови софтуерни продукти за деца от ПУВ, обогатяване на библиотечния фонд.*  *5.5.Оформяне и поддържане на*  *разнообразни по съдържание кътове*  *5.6.Боядисване уредите на двора.*  *5.7.Ежегодно планиране на ремонтните*  *дейности – ремонтиране на площадките за игра и уредите в двора на ДГ;*   * *подмяна на старите мебели с нови в административните помещения – учителска стая, дирекция, методичен кабинет, медицински кабинет, стая на касиера*   *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът,*  *Учителки*  *6.1. Учредяване на Обществен съвет към ДГ.*  *Срок:.V.2017 г.*  *Отг.:Директорът*  *Учителките*  *6.2. Създаване сайт на детската градина.*  *Срок:.VІ.2017 г.*  *Отг.:Директорът*  *Учителките*  *6.3.Мотивация на родителите и*  *привличането им като партньори в*  *учебния процес, в празници и*  *развлечения.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *Учителките*  *6.4.Провеждане с родителите на обучения, семинари, лектории, тренинги.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът,*  *учителките,*  *6.5.Оформяне на съдържателни*  *родителски кътове по групи и в*  *централното фоайе.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:директорът*  *Учителките*  *6.6. Ежедневна информация за детето.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:директорът*  *Учителките*  *6.7.Разработване на проекти с участието*  *на неправителствени организации.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *6.8.Осъществяване на контакти и*  *взаимодействие с асоциации, фондации и*  *др. за работа по посока откриване и*  *развитие на детските таланти и заложби.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *6.9.Приемане на детски театрални*  *постановки.*  *Срок:1 път в месеца*  *Отг.:Директорът*  *6.10. Участие в конкурси, изложби.*  *Срок:постоянен Отг.:Директор*  *Учителките*  *6.11..Участие в общоградски тържествени и*  *чествания по повод различни празници.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *Учителките*  *6.12.Поощряване на децата при участието им в конкурси, изложби, концерти и популяризиране успехите им в медиите.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът*  *учителките*  *6.13.Установяване и поддържане на*  *контакти с детски градини от други*  *градове.*  *Срок:постоянен*  *Отг.:Директорът* |

**VII.ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

1.Модерно управление.

2.Добра организационна култура.

3.Споделени ценности.

4.Ефективна и резултатна квалификационна дейност.

5.Работещо партньорство със социалната среда.

6.Гарантиране на равен шанс на всяко дете при постъпване в училище.

**VIII.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Стратегията е основен документ, който регламентира дейността на детската

градина.

2. Стратегията се приема на Педагогически съвет.

3. Изпълнението на стратегията се отчита пред Педагогическия съвет.

4. Стратегията се приема за 4 години и може да се актуализира при необходимост.

5.Изпълнението на стратегията се конкретизира в годишните планова за дейността на ДГ, като по този начин всяка отделна учебна година се разглежда като етап за постигането на крайните стратегически цели.

6.Познаването и работата на изпълнението на стратегията е задължение на работещите в ДГ и гаранция за развитие и утвърждаване на институцията.