

ДГ „ДЕТЕЛИНА“
гр. Дупница, община Дупница, област Кюстендил, ул. „Витоша“ № 1,
0877291336, info-1000082@edu.mpn.bg

УТВЪРДИЛ:.....

Елеонора Божилова

Директор на ДГ „Детелина“ – гр. Дупница

Заповед № 002/15.09.2026г.

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 г.

**2026 г.
гр. Дупница**

I. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДГ „ДЕТЕЛИНА“ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

През учебната 2025/2026 година ДГ „Детелина“ осъществява дейността си в две сгради – централна сграда в гр. Дупница и филиал в с. Бистрица. Функционират общо осем групи – четири в централната сграда и четири във филиала, от които две яслени групи.

Образователният процес е организиран в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование, програмната система на детската градина и утвърдената вътрешна организация. Не са установени общи трайни затруднения в постиженията на децата. Резултатите от проследяването се използват при планиране на последващата педагогическа работа и индивидуалната подкрепа.

Педагогическият състав е обезпечен и през годината няма незаети учителски длъжности. Осигурявана е непрекъснатост на образователния процес чрез вътрешна организация и заместване при необходимост.

Детската градина участва като бенефициент по проект „Силен старт“, включително по Дейност 4.1 „Допълнително обучение по български език“.

Взаимодействието с родителите се осъществява чрез родителски срещи, индивидуални консултации, съвместни празници, инициативи и практически дейности. Родителите се включват активно в живота на групите и детската градина.

Материалната база е в много добро състояние и осигурява подходяща, безопасна и стимулираща среда. Извършени са текущи ремонти и дейности за подобряване на условията, включително във филиала в с. Бистрица.

Изводите от анализа очертават необходимост от продължаване на работата за устойчиво повишаване качеството на предучилищното образование, подкрепа на индивидуалното развитие, професионално развитие на педагогическите специалисти, ефективно партньорство със семейството и поддържане на сигурна и съвременна образователна среда.

II. МИСИЯ, ВИЗИЯ, ОСНОВНА ЦЕЛ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ

1. Мисия

ДГ „Детелина“ осигурява качествено предучилищно образование, грижа и подкрепа в сигурна, приобщаваща и стимулираща среда, в която всяко дете развива своите способности, самостоятелност, социални умения и готовност за успешно преминаване към училищното образование.

2. Визия

ДГ „Детелина“ да се утвърждава като съвременна, отворена и развиваща се образователна институция, която съчетава добри педагогически практики, професионализъм, уважение към индивидуалността на детето, активно партньорство със семейството и отговорност към местната общност.

3. Основна цел

Осигуряване и устойчиво повишаване качеството на предучилищното образование чрез ефективен образователен процес, индивидуална подкрепа за развитието на всяко дете, професионално развитие на педагогическите специалисти и активно партньорство със семейството и местната общност.

4. Приоритети

- Качествен и ефективен образователен процес.
- Подкрепа за личностното развитие, приобщаването и равния достъп.
- Сигурна, здравословна, позитивна и стимулираща образователна среда.
- Повишаване на професионалната компетентност и споделяне на добри педагогически практики.
- Активно и устойчиво партньорство с родителите и семействата.
- Ефективно управление, вътрешноинституционално взаимодействие и проследяване на качеството.
- Развитие на партньорства, проектни дейности и взаимодействие с институции и местната общност.

5. Основни задачи

- Организиране на образователния процес в съответствие с ДОС и програмната система.
- Проследяване на постиженията на децата и използване на резултатите за последващата работа.

- Осигуряване на подкрепа за личностно развитие съобразно установените потребности.
- Създаване на условия за успешна адаптация, емоционално благополучие и позитивни взаимоотношения.
- Развитие на езиковите, познавателните, социалните, двигателните, творческите и практически умения.
- Осигуряване на здравословна, безопасна и подкрепяща среда.
- Реализиране на вътрешноинституционална квалификация според потребностите и приоритетите.
- Насърчаване на екипната работа и обмена на добри практики.
- Поддържане на активно партньорство с родителите.
- Осигуряване на ефективна дейност на ПС, комисиите, екипите и работните групи.
- Осъществяване на системна контролна дейност.
- Участие в проект „Силен старт“, включително Дейност 4.1.
- Поддържане и развитие на материалната база и взаимодействието с партньорите.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ДГ „Детелина“ осъществява дейността си в централна сграда в гр. Дупница и филиал в с. Бистрица. Детската градина работи при петдневна работна седмица, от 06:00 до 18:00 часа, при целодневна организация.

Учебната 2026/2027 година е от 15.09.2026 г. до 14.09.2027 г.

Учебната година включва учебно и неучебно време:

- учебното време - от 15.09.2026 г. до 31.05.2027 г.
- неучебното време – от 01.06.2027 г. до 14.09.2027 г.

Образователният процес се осъществява чрез основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. Основна форма е педагогическата ситуация. Педагогическото взаимодействие се реализира по седем образователни направления. Използват се познавателни книжки на издателство „Просвета“, програмна система „Чуден свят“.

2. Групи и брой

деца

<i>Сграда</i>	<i>Група</i>	<i>Брой деца</i>
Централна	Мики Маус	21
Централна	Слънце	35
Централна	Мечо Пух	28
Централна	Усмивка	28
Филиал – с. Бистрица	Калинки	33
Филиал – с. Бистрица	Гъбки	18
Филиал – с. Бистрица	Пчелички – яслена	12
Филиал – с. Бистрица	Звездички – яслена	12

Общ брой деца към момента на изготвяне на плана: 187. Към момента на изготвяне на плана няма деца с определена допълнителна подкрепа за личностно развитие.

3.1. Разпределение на персонала по групи

<i>№</i>	<i>Група</i>	<i>персонал</i>	
		<i>специалисти</i>	<i>Помощник възпитатели</i>
1.	Група „Мечо Пух“	Гл. учител Мила Минчева Ст. учител Иванка Георгиева	ПВ Вероника Цветанска
2.	Група „Усмивка“	Ст. учител Антоанела Балтаджиева Ст. учител Цветелина Митева	ПВ Антоанета Якимова
3.	Група „Мики Маус“	Ст. учител Анна Стоянова Ст. Учител Гергана Петрова	ПВ Снежана Попова ПВ Радка Тодорова
4.	Група „Слънце“	Ст. учител Даниела Тасева СТ. учител Лили Миланова	ПВ Радка Тодорова ПВ Василка Ангелова
5.	Яслена група „Звездички“	мед. сестра Еленка Таушанска мед. сестра Райна Караманска	ПВ Елена Тасева
6.	Яслена група „Пчеличка“	мед. сестра: Минка Петкова мед. сестра: Йорданка Паргова	ПВ Стефка Капурдова

7.	Разновъзрастова група „Калинки“	Ст. учител Ели Манова Ст. учител Йорданка Милошева	ПВ Цветанка Кирилова ПВ Христинка Михалчева
8.	Разновъзрастова група „Гъбки“	Ст. учител Спаска Зарева Учител Елица Георгиева	ПВ Славянка Колибарска ПВ Димитрина Капурдова

IV. РАБОТНИ ГРУПИ, КОМИСИИ, ЕКИПИ, КООРДИНАТОРИ И ОТГОВОРНИЦИ

№ по ред	Работни групи, комисии, екипи	Име на отговорници
1.	Група по условия и труд /ГУТ/	1. Елеонора Божилова - директор 2. Анна Стоянова - ст. учител
2.	Комисия по приемане на даренията	Председател: Мила Минчева - гл. учител Членове: 1. Гергана Петрова – ст. учител 2. Лили Миланова - ст. учител
3.	Щаб за изпълнение на Плана за защита при бедствия:	Председател: Елеонора Божилова; съставът е по заповед на директора.
4.	Екип по квалификационната дейност	Председател: Мила Минчева - гл. учител Членове: 1. Йорданка Милошева – ст. учител 2. Лили Миланова- ст. учител
5.	Комисия по здравеопазване и хигиена	Председател: Антоанела Балтаджиева -ст. учител Членове: 1. Боряна Радева – мед. сестра 2. Елица Георгиева – учител
6.	Етична комисия	Председател: Даниела Тасева - ст. учител

		Членове: 1.Цветелина Митева – ст. учител 2.Ели Манова – ст. Учител 3.Василка Ангелова – пом. възпитател Резерви: 1.Мила Минчева – гл. учител 2.Надя Кирилова - Флорова – пом. възпитател
7.	Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието	Председател: Цветелина Митева – ст. учител Членове: 1.Спаска Зарева - ст. учител 2.Ели Манова - ст. учител
8.	Екип за обхват и задържане:	Председател: Гергана Петрова – ст. учител Членове: 1.Анна Стоянова – ст. учител 2.Антоанела Балтаджиева – ст. учител 3.Антония Токева – ЗАС 4.Надя Крумова - Флорова – пом. възпитател
9.	Работна група за празници и инициативи:	Председател: Мила Минчева – гл. учител Членове: 1.Даниела Тасева – ст. учител 2.Иванка Георгиева – ст. учител 3.Елица Георгиева – учител
10.	Комисия по БДП	Председател: Лили Миланова – ст. учител Членове: 1.Спаска Зарева – ст. учител 2.Иванка Георгиева – ст. учител 3.Йорданка Милошева – учител
11.	Екип по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование	Председател: Гергана Петрова – ст. учител Членове: 1.Мила Минчева – гл. учител 2.Цветелина Митева – учител

Отговорници:

1. Протоколчик на Педагогическите съвети и водещ документацията към нея: Цветелина Митева – ст. Учител, при отсъствие: Антоанела Балтаджиева – ст. учител
2. Протоколчик на Общите събрания и водещ на документацията към нея: Анна Стоянова – ст. учител
3. Координатор Приобщаващо образование: Иванка Георгиева – ст. Учител
4. Пожарна безопасност: Даниела Тасева – ст. учител
5. Сайта на ДГ: Лили Миланова – ст. учител
6. Информационни табла:
 - Централна сграда: Гергана Петрова – ст. учител
 - База с. Бистрица: Спаска Зарева – ст. учител
7. Летописна книга: Даниела Тасева – ст. учител

V. ПЛАНИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО МЕСЕЦИ

СЕПТЕМВРИ 2026 г.

Организационно-педагогическа дейност

- Организиране и откриване на учебната 2026/2027 година.
Отговорник: директор
- Създаване на условия за адаптация на новоприетите деца и взаимодействие със семействата им.
Отговорник: учители по групи
- Организиране на образователния процес в осемте групи.
Отговорник: директор, учители по групи
- Организиране дейността на комисиии, екипи, работни групи, координатори и отговорни лица.
Отговорник: директор

Квалификационна дейност

- „Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността“
Отговорник: Елеонора Божилова – директор
- „Работа с изкуствен интелект в предучилищното образование“
Отговорник: Лили Миланова – учител

Работа с родители

- Провеждане на родителски срещи по групи във връзка с организацията на учебната година.

Отговорник: учители по групи

- Запознаване на родителите с организацията, правилата за посещение, безопасност и взаимодействие.

Отговорник: учители по групи

- Индивидуални срещи и консултации с родители.

Отговорник: учители по групи

Административна и управленска дейност

- Актуализиране на данните и задължителната документация за началото на учебната година.

Отговорник: директор; длъжностни лица съобразно възложените функции

- Организация на безопасността, пропускателния режим и опазването живота и здравето на децата.

Отговорник: директор

- Провеждане на Общо събрание във връзка с вътрешната организация и приложимите вътрешни актове.

Отговорник: директор

- Определяне състава на Етичната комисия от Общото събрание.

Отговорник: Общо събрание

Педагогически съвет

- Провеждане на заседание на Педагогическия съвет съгласно Плана за работа на ПС.

Отговорник: директор

ОКТОМВРИ 2026 г.

Организационно-педагогическа дейност

- Проследяване адаптацията на новоприетите деца.

Отговорник: учители по групи

- Провеждане на входящо проследяване на постиженията и използване на резултатите при планиране.

Отговорник: учители по групи

- Провеждане на дейности и инициативи, свързани с есента.

Отговорник: учители по групи

Квалификационна дейност

- „Основни насоки за работа по Проект „Силен старт“ – Д 4.1
„Допълнително обучение по български език“ в ДГ „Детелина“

Отговорник: Мила Минчева – главен учител

- „Процедури и стъпки при осигуряване на подкрепа на децата в ДГ.
Алгоритъм на метода – Работа по случай.“

Отговорник: Иванка Георгиева – старши учител

Работа с родители

- Запознаване на родителите с резултатите от входящото проследяване.

Отговорник: учители по групи

- Индивидуални срещи и консултации.

Отговорник: учители по групи

Административна и управленска дейност

- Приемане и организиране изпълнението на планове на комисии, екипи и работни групи.

Отговорник: директор; председатели/отговорници

- Организация на дейностите по отоплителния сезон, храненето и безопасността на материалната база.

Отговорник: директор; служители с възложени функции

Педагогически съвет

- Заседание на ПС съгласно Плана за работа на ПС.

Отговорник: директор

- Информация за изпълнението на бюджета за III тримесечие на 2026 г. с приложена счетоводна таблица.

Отговорник: директор

- Обсъждане на резултатите от входящото проследяване и насоки за последващата работа.

Отговорник: учители по групи, директор

НОЕМВРИ 2026 г.

Организационно-педагогическа дейност

- Инициатива „Семейството – място на обич и доброта“.
Отговорник: учители по групи
- Дейности за позитивни взаимоотношения, уважение, сътрудничество и принадлежност към общността.
Отговорник: учители по групи

Квалификационна дейност

- „Гражданско образование в детската градина“
Отговорник: Гергана Петрова – старши учител
- „Активизиране на партньорството с родителите чрез съвременни интерактивни форми на сътрудничество“
Отговорник: Антоанела Балтаджиева – старши учител

Работа с родители

- Включване на родители в инициативата „Семейството – място на обич и доброта“.
Отговорник: учители по групи
- Индивидуални консултации по въпроси за развитието, поведението и адаптацията.
Отговорник: учители по групи

Административна и управленска дейност

- Проследяване изпълнението на дейностите на комисии, екипи, работни групи, координатори и отговорни лица.
Отговорник: директор

ДЕКЕМВРИ 2026 г.

Организационно-педагогическа дейност

- Коледни инициативи и празнични дейности по групи.
Отговорник: учители по групи
- Съвместни творчески дейности с деца и родители за създаване на празнична среда.
Отговорник: учители по групи

Квалификационна дейност

- „Емоционалното развитие на децата“

Отговорник: Даниела Тасева – старши учител

- „Безопасни условия на труд в ДГ“

Отговорник: Анна Стоянова – старши учител

Работа с родители

- Участие на родителите в празнични и творчески инициативи.

Отговорник: учители по групи

Административна и управленска дейност

- Проследяване организацията на работа преди празничния период и безопасността на сградите и оборудването.

Отговорник: директор

ЯНУАРИ 2027 г.

Организационно-педагогическа дейност

- Анализиране на текущото развитие на децата и използване на информацията при планиране.

Отговорник: учители по групи

Квалификационна дейност

- „Обръщане към природата – сигурен успех за полагане на основите на екологична култура в предучилищна възраст“

Отговорник: Цветелина Митева – учител

- Работа с родители

- Индивидуални срещи и консултации по въпроси за развитието на децата.

Отговорник: учители по групи

Административна и управленска дейност

- Годишно приключване и отчет на бюджета за 2026 г.

Отговорник: директор

Педагогически съвет

- Заседание на ПС съгласно Плана за работа на ПС.

Отговорник: директор

- Годишен отчет за изпълнението на бюджета за 2026 г. с приложена счетоводна таблица.

Отговорник: директор

- Информация за резултатите от контролната дейност през първото полугодие.

Отговорник: директор

- Информация за здравословното състояние и заболяемостта през първото полугодие.

Отговорник: медицински специалист

ФЕВРУАРИ 2027 г.

Организационно-педагогическа дейност

- Продължаване на дейностите за подкрепа на индивидуалното развитие съобразно установените потребности.

Отговорник: педагогически специалисти

- Подготовка на дейности, свързани с традиции, ценности и пролетни празници.

Отговорник: учители по групи

Работа на комисии, екипи и работни групи

- Писмени полугодишни отчети за изпълнение на планове.

Отговорник: председатели/отговорници

Педагогически съвет

Заседание на ПС съгласно Плана за работа на ПС.

Отговорник: директор

- Приемане на проекта за физическо възпитание и спорт за 2027 г.

Отговорник: комисията по проекта

- Представяне на полугодишните отчети на комисии, екипи и работни групи.

Отговорник: председатели/отговорници

- Избор на познавателни книжки за учебната 2027/2028 година с участието на представител на Обществения съвет и медицинските специалисти.

Отговорник: учители по групи

- Представяне на планираните приходи и разходи по бюджета за 2027 г.

Отговорник: директор

- Координиране на организацията на пролетните празници.
Отговорник: Мила Минчева – главен учител

МАРТ 2027 г.

Организационно-педагогическа дейност

- Дейности, свързани с пролетните празници и традиции.
Отговорник: учители по групи
- Педагогически дейности по безопасност на движението по пътищата.
Отговорник: учители по групи

Квалификационна дейност

- „Методи за преодоляване на емоционалното „изгаряне” при учителите“
Отговорник: Спаска Зарева – учител

Работа с родители

- Включване на родители в подходящи инициативи и дейности на групите.
Отговорник: учители по групи

Контролна дейност

- Тематичен контрол по БДП съгласно Плана за контролната дейност на директора.
Отговорник: директор

АПРИЛ 2027 г.

Организационно-педагогическа дейност

- Пролетни и екологични дейности с децата.
Отговорник: учители по групи
- Дейности на открито за двигателна активност, практически умения и безопасно поведение.
Отговорник: учители по групи

Квалификационна дейност

- „Методи и подходи при работа с хиперактивни деца и деца нарушена концентрация на внимание“
Отговорник: Йорданка Милошева – учител

Работа с родители

- Индивидуални срещи и консултации.

Отговорник: учители по групи

Педагогически съвет

- Заседание на ПС съгласно Плана за работа на ПС.

Отговорник: директор

- Информация за изпълнението на бюджета за I тримесечие на 2027 г. с приложена счетоводна таблица.

Отговорник: директор

- Информация за здравословното състояние и заболяемостта през зимния период.

Отговорник: медицински специалист

- Координиране на организацията на майските празници и инициативи.

Отговорник: Мила Минчева – главен учител

МАЙ 2027 г.

Организационно-педагогическа дейност

- Провеждане на изходящо проследяване на постиженията.

Отговорник: учители по групи

- Анализирание на резултатите и определяне на насоки за последващата работа.

Отговорник: учители по групи

- Празници и инициативи през м. май.

Отговорник: учители по групи; работна група за празници и инициативи

- Изготвяне на План за работа на ДГ „Детелина“ през летния период на 2027 година.

Отговорник: Мила Минчева – главен учител

Квалификационна дейност

- „Здравното образование на 6-7 год. деца като основа за формиране на гражданска и социална култура при подготовката им за училище“

Отговорник: Ели Манова – старши учител

- „Стимулиране и развитие на детската екологична култура чрез ефективното използване на творческите дейности“

Отговорник: Елица Георгиева – учител

Работа с родители

- Запознаване на родителите с резултатите от изходящото проследяване.

Отговорник: учители по групи

- Участие на родители в празници, инициативи и съвместни дейности.

Отговорник: учители по групи

- Административна и управленска дейност

- Подготовка на организацията за работа през летния период.

Отговорник: директор

ЮНИ 2027 г.

Организационно-педагогическа дейност

- Организиране на дейността през неучебното време с преобладаващи игрови, практически и двигателни дейности.

Отговорник: учители по групи

- Организиране на дейностите на открито съобразно метеорологичните условия и безопасността.

Отговорник: учители по групи

Отчитане на дейността

- Годишни отчети за изпълнение на планове на групите.

Отговорник: учители по групи

- Годишни отчети за дейността на комисии, екипи и работни групи.

Отговорник: председатели/отговорници

Работа с родители

- Информирание на родителите за организацията на работа през летния период.

Отговорник: директор, учители по групи

Педагогически съвет

- Заседание на ПС съгласно Плана за работа на ПС.

Отговорник: директор

- Информация за контролната дейност на директора през учебната 2026/2027 година.

Отговорник: директор

- Годишни отчети на групите, комисиите, екипите и работните групи.

Отговорник: съответните учители, председатели и отговорни лица

- Обсъждане на резултатите от изходящото проследяване и насоки за последващата работа.

Отговорник: учители по групи

- Приемане на Плана за работа през летния период на 2027 година.

Отговорник: Мила Минчева – главен учител

Деятелността на ДГ „Детелина“ през неучебното време от 1 юни до 14 септември 2027 г. се организира съобразно изискванията на Наредба № 5 за предучилищното образование и приетия План за работа на детската градина през летния период на 2027 година.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият Годишен комплексен план определя основните направления и дейности на ДГ „Детелина“ – гр. Дупница за учебната 2026/2027 година.
2. Планът се изпълнява във взаимодействие с Плана за квалификационната дейност, Плана за работа на Педагогическия съвет, Плана за контролната дейност на директора и останалите действащи вътрешни планове и актове на детската градина.
3. При възникнала необходимост, промяна в нормативната уредба или в организацията на дейността планът може да бъде актуализиран по установения ред.
4. Настоящият Годишен комплексен план за дейността на ДГ „Детелина“ – гр. Дупница за учебната 2026/2027 година е приет с решение на Педагогическия съвет, Протокол № 1/15.09.2026 г.

ДГ „ДЕТЕЛИНА“ – ДУПНИЦА
Гр. Дупница, Община Дупница, област Кюстендил, ул. „Витоша“ 1,
info-1000082@edu.mon.bg / 0877/291336

Утвърдил:

Елеонора Божилова

Директор ДГ „Детелина“

Изготвил:

Мила Минчева

Главен учител на ДГ „Детелина“

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В
ДГ „ДЕТЕЛИНА“, ГР. ДУПНИЦА
ПРЕЗ УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА**

2026г.

Годишният план за квалификационната дейност е неразделна част от Годишния комплексен план на ДГ „Детелина“ – гр. Дупница за учебната 2026/2027 година и е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 1/15.09.2026 г.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Квалификационната дейност в ДГ „Детелина“ – гр. Дупница е насочена към непрекъснато професионално развитие на педагогическите специалисти и повишаване качеството на предучилищното образование.

Квалификационната дейност за учебната 2026/2027 година се планира в съответствие с установените професионални потребности на педагогическите специалисти, приоритетите на детската градина и необходимостта от усъвършенстване на професионалните им компетентности.

Темите за вътрешноинституционална квалификация са определени въз основа на проучване на професионалните потребности и затрудненията, които педагогическите специалисти срещат в практическата си работа.

Организирането и координирането на квалификационната дейност се подпомага от Екипа за квалификационна дейност, определен за учебната 2026/2027 година.

Квалификационната дейност се осъществява в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и другите приложими нормативни актове.

2. ЦЕЛ

Повишаване и усъвършенстване на професионалните компетентности на педагогическите специалисти чрез целенасочена квалификационна дейност, съобразена с професионалните им потребности и приоритетите на ДГ „Детелина“, за повишаване качеството на педагогическото взаимодействие и подкрепа за развитието на всяко дете.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Актуализиране, обогатяване и усъвършенстване на професионалните знания, умения и компетентности на педагогическите специалисти в съответствие със съвременните изисквания към предучилищното образование.

3.2. Повишаване качеството на педагогическото взаимодействие чрез прилагане на съвременни методи, подходи, технологии и добри педагогически практики.

3.3. Усъвършенстване на компетентностите за разпознаване на индивидуалните потребности на децата и осигуряване на подходяща подкрепа за тяхното развитие.

3.4. Развитие на уменията за ефективно партньорство и взаимодействие с родителите като участници в образователния процес.

3.5. Насърчаване на обмяна на професионален опит, споделянето на добри практики и екипното взаимодействие между педагогическите специалисти.

3.6. Развитие на дигиталните компетентности и уменията за целесъобразно използване на съвременни технологии и изкуствен интелект в предучилищното образование.

3.7. Повишаване на компетентностите на педагогическите специалисти по въпросите на безопасността, здравето, гражданското и екологичното образование.

3.8. Подкрепа на професионалното развитие и превенция на професионалното прегаряне на педагогическите специалисти.

4. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

4.1. Повишаване и усъвършенстване на професионалните компетентности на педагогическите специалисти в съответствие с установените потребности и приоритетите на детската градина.

4.2. Прилагане в педагогическата практика на придобити знания, съвременни методи, подходи и технологии, съобразени с възрастта и индивидуалните потребности на децата.

4.3. Усъвършенстване на уменията за разпознаване на потребностите на децата и прилагане на подходящи форми на подкрепа за тяхното развитие.

4.4. Подобряване на взаимодействието и партньорството с родителите чрез използване на подходящи и разнообразни форми на сътрудничество.

4.5. Разширяване на възможностите за целесъобразно използване на дигитални технологии и изкуствен интелект в професионалната дейност на педагогическите специалисти.

4.6. Повишаване на компетентностите за осигуряване на безопасна и подкрепяща образователна среда и за реализиране на дейности в областта на гражданското, здравното и екологичното образование.

4.7. Насърчаване на професионалното взаимодействие, обмяна на опит и споделянето на добри педагогически практики между педагогическите специалисти.

4.8. Прилагане на подходи за превенция на професионалното прегаряне и поддържане на професионалното благополучие на педагогическите специалисти.

5. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Вътрешноинституционалните квалификационни форми са планирани в обем, осигуряващ възможност на всеки педагогически специалист да изпълни нормативно определения минимален брой академични часове за учебната година.

№	Тема	Целева група	Форма	Период	Акад. часов е	Отговорни к
1	Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността	Всички педагогически и специалисти	Работна среща	септември	3	Елеонора Божилова – директор
2	Работа с изкуствен интелект в предучилищното образование	Всички педагогически и специалисти	Работна среща	септември	3	Лили Миланова – старши учител
3	Основни насоки за работа по Проект „Силен старт“ – Д4.1 „Допълнително обучение по български език“ в ДГ „Детелина“	Всички педагогически и специалисти	Работна среща	октомври	3	Мила Минчева – главен учител

4	Процедури и стъпки при осигуряване на подкрепа на децата в ДГ. Алгоритъм на метода – Работа по случай.	Всички педагогически и специалисти	Лекция с презентация	октомври	3	Иванка Георгиева – старши учител
5	Гражданско образование в детската градина	Всички педагогически и специалисти	Презентация с дискусия	ноември	3	Гергана Петрова – старши учител
6	Активизиране на партньорството с родителите чрез съвременни интерактивни форми на сътрудничество	Всички педагогически и специалисти	Презентация с дискусия	ноември	3	Антоанела Балтаджиева – старши учител
7	Емоционалното развитие на децата	Всички педагогически и специалисти	Презентация с дискусия	декември	3	Даниела Тасева – старши учител
8	Безопасни условия на труд в ДГ	Всички педагогически и специалисти	Дискусия с практическа дейност	декември	3	Анна Стоянова – старши учител
9	Обръщане към природата – сигурен успех за полагане на основите на екологична култура в предучилищна възраст	Всички педагогически и специалисти	Лекция с презентация	януари	3	Цветелина Митева – старши учител
10	Методи за преодоляване на емоционалното „изгаряне“ при учителите	Всички педагогически и специалисти	Презентация с дискусия	март	3	Спаска Зарева – старши учител
11	Методи и подходи при работа с хиперактивни деца и деца	Всички педагогически и специалисти	Презентация с дискусия	април	3	Йорданка Милошева – старши учител

	нарушена концентрация на внимание					
12	Здравното образование на 6-7 год. деца като основа за формиране на гражданска и социална култура при подготовката им за училище	Всички педагогически и специалисти	Презентация с дискусия	май	3	Ели Манова – старши учител
13	Стимулиране и развитие на детската екологична култура чрез ефективното използване на творческите дейности	Всички педагогически и специалисти	Презентация с дискусия	май	3	Елица Георгиева – учител

6. ВЪНШНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Педагогическите специалисти участват във външни квалификационни форми съобразно професионалните си потребности, заеманата длъжност, приоритетите на детската градина и възможностите за финансиране.

Участието във външни квалификационни форми се осъществява при спазване на действащата нормативна уредба и при осигуряване на нормалното протичане на образователния процес.

7. ДОКУМЕНТИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

За всяка проведена форма на вътрешноинституционална квалификация се оформя документация съгласно утвърдените образци, включваща:

- покана за участие във вътрешноинституционалната квалификация;
- присъствен списък на участвалите педагогически специалисти;
- карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация.

В документацията се отразяват данните, предвидени в съответните образци – тема, дата и място на провеждане, организационна форма, продължителност, ръководител/отговорник, участници и използвани работни материали.

Документацията за проведените вътрешноинституционални квалификационни форми се комплектува и съхранява за съответната учебна година.

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ И ПРИОБЩАВАНЕ НА
ДЕЦАТА
ОТ ДГ „ДЕТЕЛИНА“ – ГР. ДУПНИЦА И ФИЛИАЛ С. БИСТРИЦА
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящият план е неразделна част от Годишния комплексен план за дейността на ДГ „Детелина“ – гр. Дупница за учебната 2026/2027 година и е приет с решение на Педагогическия съвет, Протокол № 1/15.09.2026 г.

I. ЦЕЛ

Осигуряване на приобщаваща, сигурна и подкрепяща образователна среда, която създава условия за личностно развитие, участие и изява на всяко дете, съобразно неговите индивидуални потребности, способности и интереси.

II. ЗАДАЧИ

Задача 1. Създаване на позитивна социално-психологическа среда и условия за пълноценно участие на всяко дете.

Задача 2. Осигуряване на специалисти, екипна работа и повишаване компетентността на педагогическите специалисти за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа.

Задача 3. Създаване и поддържане на достъпна, безопасна и подкрепяща физическа и образователна среда.

Задача 4. Прилагане на нормативните изисквания и поддържане на актуални вътрешни документи, свързани с приобщаването и подкрепата за личностно развитие.

Задача 5. Повишаване ефективността на взаимодействието с родителите и институциите в най-добрия интерес на детето.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ И ПРИОБЩАВАНЕ

1. Организиране и координиране на общата и допълнителната подкрепа

№	Дейност	Срок	Отговорник
1.1	Определяне на координатор за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.	Септември 2026 г.	Директор
1.2	Определяне на екипи за подкрепа за личностно развитие при необходимост и съобразно индивидуалните потребности на децата.	При необходимост	Директор; координатор; педагогически специалисти
1.3	Ранно оценяване на развитието и риска от обучителни затруднения при децата, за които е приложимо, при постъпване за първи път в детската градина.	При постъпване и съобразно нормативните изисквания	Определени педагогически специалисти; координатор
1.4	Проследяване на развитието на децата и своевременно идентифициране на потребности от подкрепа в процеса на педагогическото взаимодействие.	През цялата учебна година	Учители; координатор; специалисти – при необходимост

2. Развитие на интересите, способностите и компетентностите на децата

№	Дейност	Срок	Отговорник
2.1	Осигуряване на възможности за занимания по интереси, творчески, спортни, културни и образователни инициативи.	През цялата учебна година	Учители

2.2	Идентифициране на деца с изявиени способности и насочване към подходящи форми за развитие и изява.	През цялата учебна година	Учители; координатор
-----	--	---------------------------	----------------------

3. Превенция на тормоза, насилието и проблемното поведение

№	Дейност	Срок	Отговорник
3.1	Прилагане и при необходимост актуализиране на вътрешните правила и мерки за превенция и интервенция при тормоз и насилие.	През учебната година и при необходимост	Директор; координатор; Координационен съвет за превенция и интервенция при тормоз и насилие
3.2	Провеждане на дейности за развитие на социално-емоционални умения, уважение, емпатия, сътрудничество и ненасилствено решаване на конфликти.	През цялата учебна година	Учители; специалисти – при необходимост
3.3	Съвместно с децата формулиране, визуализиране и периодично припомняне на правила за позитивно поведение в групата.	Септември 2026 г. и текущо	Учители

4. Участие, изява и поощряване на постиженията

№	Дейност	Срок	Отговорник
4.1	Участие в спортни празници, състезания, конкурси, изложби, концерти и други прояви на детската градина и общността.	През цялата учебна година	Учители; директор – при необходимост
4.2	Посещения на културни, природонаучни и обществени обекти – музеи, библиотеки, читалища, паркове, институции и други.	През цялата учебна година	Учители; директор – при необходимост
4.3	Поощряване и подкрепа на постиженията, усилията и изявите на	През цялата	Учители; директор – при необходимост

	децата чрез подходящи за възрастта форми.	учебна година	
--	---	---------------	--

5. Осигуряване на специалисти

№	Дейност	Срок	Отговорник
5.1	Организиране на необходимата допълнителна подкрепа със специалисти при установена необходимост и по установения ред.	При необходимост	Директор; координатор
5.2	Взаимодействие със специалисти от РЦПППО, социални услуги и други компетентни институции при необходимост.	При необходимост	Директор; координатор; екип за подкрепа за личностно развитие – когато е сформиран

6. Квалификация и методическа подкрепа

№	Дейност	Срок	Отговорник
6.1	Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми по теми, свързани с приобщаващото образование и подкрепата за личностно развитие, съобразно Годишния план за квалификационната дейност.	През учебната година	Директор; Екип за квалификационна дейност
6.2	Споделяне и обсъждане на добри практики и конкретни казуси, свързани с подкрепата за личностно развитие, при възникнала необходимост.	При необходимост	Координатор; учители; специалисти – според конкретния случай
6.3	Прилагане на диференцирани и индивидуализирани подходи в педагогическото взаимодействие съобразно потребностите на децата.	През цялата учебна година	Учители; специалисти – при необходимост

7. Безопасна, достъпна и подкрепяща среда

№	Дейност	Срок	Отговорник
7.1	Проследяване и поддържане на безопасна и достъпна физическа среда и предприемане на действия за подобряването ѝ при установена необходимост.	През цялата учебна година	Директор
7.2	Обогатяване и обновяване на дидактични материали, играчки и образователни ресурси.	През цялата учебна година	Директор; учители
7.3	Осигуряване на подходящи специализирани ресурси и материали съобразно индивидуалните потребности на децата.	При необходимост	Директор; координатор; специалисти

8. Проекти и програми

№	Дейност	Срок	Отговорник
8.1	Участие в проекти и програми, насочени към подкрепа за личностно развитие и приобщаване, включително проект „Силен старт“, Дейност 4.1 „Допълнително обучение по български език“.	През учебната година	Директор; определени педагогически специалисти

9. Вътрешни документи и отчетност

№	Дейност	Срок	Отговорник
9.1	Проследяване на съответствието на вътрешните документи, свързани с подкрепата за личностно развитие и приобщаването, с действащата нормативна уредба и актуализирането им при необходимост.	През учебната година и при нормативна промяна	Директор; координатор
9.2	Проследяване изпълнението на дейностите по плана и изготвяне на годишен отчет за изпълнението му.	Юни 2027 г.	Координатор

10. Езикова подкрепа

№	Дейност	Срок	Отговорник
10.1	Подкрепа за усвояване на българския книжовен език и за развитие на езиковите и комуникативните умения на децата, включително чрез дейностите по проект „Силен старт“, Дейност 4.1 „Допълнително обучение по български език“.	През цялата учебна година	Учители; определени педагогически специалисти по проекта

11. Партньорство с родителите

№	Дейност	Срок	Отговорник
11.1	Информирание и консултиране на родителите относно възможностите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие и ролята на семейството в процеса на приобщаване.	През цялата учебна година и при необходимост	Учители; координатор; специалисти – при необходимост
11.2	Включване на родителите в подходящи инициативи, дейности и събития на детската градина.	През цялата учебна година	Учители
11.3	Провеждане на индивидуални консултации с родители и насочване към специалисти при установена необходимост.	При необходимост	Учители; координатор; специалисти – според конкретния случай
11.4	Осъществяване на взаимодействие с родителите при установена потребност от подкрепа за личностно развитие на детето, съобразно конкретния случай.	През цялата учебна година и при необходимост	Учители; координатор; специалисти

12. Работа с деца в риск от нередовно посещение

№	Дейност	Срок	Отговорник
12.1	Своевременно установяване на причините за нередовно посещение и взаимодействие с родителите и компетентните институции при необходимост.	При установена необходимост	Директор; учители; екип за обхват

13. Междуетноститутуционално взаимодействие и работа с общността

№	Дейност	Срок	Отговорник
13.1	Взаимодействие с компетентните институции при работа с деца в риск, при случаи на насилие или при други обстоятелства, изискващи координирана институционална реакция.	При необходимост	Директор; координатор; съответният екип – според случая
13.2	Поддържане на взаимодействие с РЦПППО – Кюстендил, РУО – Кюстендил, Община Дупница, Дирекция „Социално подпомагане“ и други компетентни институции във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата.	През цялата учебна година и при необходимост	Директор; координатор
13.3	Провеждане на дейности и инициативи за формиране на уважение към различията, толерантност, взаимопомощ и приобщаване.	През цялата учебна година	Учители; координатор

IV. МОНИТОРИНГ И ОТЧЕТНОСТ

Изпълнението на дейностите по плана се проследява текущо от координатора за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

При установена необходимост дейностите се конкретизират и актуализират съобразно потребностите на децата и действащата нормативна уредба.

В края на учебната година координаторът изготвя годишен отчет за изпълнението на плана.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Настоящият Годишен план за подкрепа за личностно развитие и приобщаване на децата е неразделна част от Годишния комплексен план за дейността на ДГ „Детелина“ – гр. Дупница за учебната 2026/2027 година и е приет с решение на Педагогическия съвет, Протокол № 1/15.09.2026 г.

Изготвил: Координатор за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие –
Иванка Георгиева – старши учител