



ОУ "Св. св. Кирил и Методий"

e-mail: ou_kim_parvomaiy@mail.bg; Web: www.oukim.com

4270 Първомай, улица „Гимназиална“ № 1, тел. 0336 6 21 36; 0887 317949

Приложение № 1 към СФУК

Дата: 14.09.2016 г.

Заповед № РД(10)-1421-891/14.09.2016 г.

УТВЪРДИЛ:.....

Директор: Елена Добрева

ПЕРСПЕКТИВЕН ПЛАН СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА ПЕРИОДА: 2016 г. до 2020 г.

У В О Д

Настоящата стратегия е част от СФУК като Приложение № 1 към СФУК на основание чл.7 (1) т.1 от ЗФУКПС от 10.03.2006 г. (последно изменен от 07.06.2016 г.)

Стратегия за развитие на училището за пръв път е приета на заседание на ПС с Протокол № 10/11.09.2012 г. и е утвърдена със заповед на директора на училището № 10-10/17.09.2012 година. Извършена актуализация със заповед № 1396-16/19.09.2014 г. след решение № 5 на ПС по протокол № 1 от 19.09.2014 г. Извършена актуализация със заповед №360-630/11.06.2015 г. след решение на ПС по протокол № 11от 08.06.2015 г. Извършена актуализация със заповед № 525-05/15.09.2015 г. след решение на ПС по Протокол № 1/15.09.2015 г. Последна актуализация със заповед № РД(10)-1421-891/14.09.2016 г. след решение на ПС по Протокол № 15/02.09.2016 г.

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Превръщането на българското образование в ефективна система, неразделна част от общоевропейското образователно пространство, е основен национален приоритет. Отчитайки динамиката на глобализацията се свят, както и съвременните потребности на националната икономика и останалите обществени сфери, политиката на училището ни е насочена към ускоряване на неговото модернизиране и развитие и същевременно към съхраняване на традиционните ценности на българската образователна система.

Училището ни, като общинско основно училище, е отговорно за възпитанието и обучението на нашите ученици според държавните образователни стандарти на МОН.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

През 2016 г. се навършват 180 години образователно дело в гр. Първомай. ОУ “Св.Св. Кирил и Методий” гр. Първомай е наследник на първото килийно училище в общината, създадено към църквата „Св. Димитър” през 1836 година.

Днес училището се стреми да се утвърди като конкурентноспособно училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация, знания и личностни умения у тях, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

Педагогическият екип усъвършенства професионалните си умения, обособява се като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство.

3. ГЛАВНА ЦЕЛ НА УЧИЛИЩЕТО: ОСИГУРЯВАНЕ НА РАВЕН ДОСТЪП ДО КАЧЕСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ НА ВСЯКО ДЕТЕ

4. ДЕЙНОСТИ в училището:

1. Предучилищно образование
2. Учебна, изразяваща се в обучение на ученици в дневна форма на обучение, осъществявана в общообразователна подготовка, разширена подготовка, факултативна подготовка и целодневно обучение (дидактическа);
3. Учебна, изразяваща се в обучение на възрастни лица над 16 години;
4. Извънкласна дейност;
5. Възпитателна;
6. Социална;
7. Учебно – техническа;
8. Ресурсно – осигуряваща (финансова, стопанска);
9. Технологична (административна).
10. Рекламна
11. Квалификационна

Осъществяването на всяка една от тези дейности преминава през следните **ЕТАПИ при реализиране на дейностите: планиране, организация, ръководство, координиране, контрол.**

5. ЦЕЛИ ПО ДЕЙНОСТИ

1. Учебна дейност, изразяваща се в обучение за ученици в дневна форма на обучение, осъществявана в общообразователна, разширена, факултативна подготовка и целодневно обучение (дидактическа):

- 1.1. Организация на учебния процес според съвременните ДОС;
- 1.2. Въвеждане на ИКТ в учебния процес във всички класове и за всички ученици;
- 1.3. Създаване на условия за откриване, стимулиране и развитие на способностите на надарени деца и създаване на условия за откриване и подпомагане на ученици в риск от отпадане и деца със СОП.
- 1.4. Ограмотяване на всеки ученик

2. Учебна дейност, изразяваща се в обучение на възрастни лица над 16 години – Организиране и провеждане на дейностите според ДОС или заповеди и инструкции по програми на МОН.

3. Извънкласна дейност:

3.1. Осигуряване на възможности за обучение извън задължителното учебно време, съобразно интересите и желанията на учениците;

3.2. Съхраняване и развитие на културната идентичност на учениците от малцинствата.

4. Възпитателна дейност:

3.1. Поддържане на училищни традиции;

3.2. Поддържане на толерантни отношения между ученици от различни етноси;

3.3. Превенция на употребата на наркотици и насилието над ученици;

3.4. Осъществяване на здравно и екологично възпитание.

5. Социална дейност:

5.1. Повишаване на социалните умения на учениците от всички етноси.

5.2. Създаване на предпоставки за успешна социализация и успешно усвояване на българския език от етническите малцинства;

6. Учебно – техническа дейност: Подпомагане на учебната дейност с учебно-технически средства.

7. Ресурсно – осигуряваща дейност (методическа, финансова, стопанска):

7.1. Създаване на подходящи условия за нормално протичане на учебния процес

7.2. Поддържане на подходящи условия за целодневно обучение;

7.3. Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за работещите в училището;

8. Технологична дейност (административна):

8.1. Създаване на подходяща организация за нормално функциониране на учебната и трудовата дейност в училището;

8.2. Усъвършенстване, поддържане и разширяване на информационната система;

8.3. Подобряване на качеството на контрола.

9. Рекламна дейност: Публичност, уведомяване на обществеността за дейността на училището.

10. Квалификационна дейност: Подобряване на компетенциите на учителите и административния персонал във връзка с изпълнение на техните задължения

6. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Програмна система на детската градина

2. Стратегия за превенция на отпадането на деца от училище

3. Механизъм за противодействие на училищния тормоз

4. Ограничаване на неграмотността сред учениците.

5. Изработване и изпълнение на годишните планове в съответствие с актуални ДОС, учебни планове и учебни програми.

6. Използване на ИКТ в учебния процес и всички останали дейности в училището.

7. Разработване и прилагане на нови методи и средства за привличане на ученици

8. Квалификация на персонала, подбор на квалифицирани специалисти при назначения и обвързване на допълнителни плащания с резултатите от квалификационната дейност.
9. Разработване и прилагане на съвременни модели на финансиране, организация и контролна дейност.

7. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Привличане на ученици-българи в училището
2. Изпълнение на ДОС
3. Прилагане на вътрешни нормативни актове: Правилник за дейността на училището, Програмна система в детската градина към училището, Училищна Програма за превенция на отпадане на ученици от училище, Механизъм за противодействие на училищния тормоз, училищен План за ограничаване на неграмотността сред учениците, СФУК
4. Създаване на обществен съвет и действащо Училищно настоятелство
5. Работа по проекти и функциониране на извънкласните форми на работа
6. Осигуряване на висококвалифицирани и мотивирани преподаватели,
7. Използване на ИКТ в учебния процес от всички преподаватели и използване на ИКТ в други дейности на училището.

8. МЕРКИ ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ – средства за постигане на целите (ДЕЙНОСТИ):

8.1. Учебна дейност, изразяваща се в обучение за ученици в дневна форма на обучение, осъществявана в общообразователна, разширена, факултативна подготовка и целодневно обучение (дидактическа):

8.1.1. Организация на учебния процес според съвременните ДОС;

8.1.1.1. Осъществява се съгласно годишни тематични планове, съобразени с учебния план, учебната програма и седмичното разписание;

8.1.1.2. Проучване и популяризиране на добри практики в национален и световен мащаб;

8.1.1.3. Създаване на база данни изпитни материали за класове и предмети, в т.ч. и тестови въпроси;

8.1.1.4. Разработване на указания за организиране и провеждане на всички видове изпити;

8.1.1.5. Оценка и анализ на постиженията на учениците – чрез провеждане на тестове в края на IV клас, входящи контролни, изходящи контролни – да се засили качествен анализ на резултатите от страна на всеки преподавател;

8.1.1.6. Ритмичност на оценяването – съгласно наредба на МОН;

8.1.1.7. При отчетите да се прави съпоставимост между вътрешното и външното оценяване;

8.1.1.8. Изготвяне на становища и отговори на запитвания и жалби на граждани и институции и консултиране по въпроси, свързани с организацията и протичането на учебния процес;

8.1.2. Въвеждане на ИКТ в учебния процес във всички класове и за всички ученици;

8.1.2.1. Създаване на електронна картотека: база презентации, разработени и използвани от преподавателите;

8.1.2.2. Използване на електронната картотека от всички учители и възпитатели.

8.1.3. Създаване на обща и допълнителна подкрепа за деца и ученици.

8.1.3.1. Провеждане на консултации с изоставачи и напреднали ученици поотделно.

8.1.3.2. Провеждане на анкети.

8.1.3.3. Изпълнение на училищна Програма за превенция на отпадане от училище.

8.1.3.4. Работа по допълнителни програми за ограмотяване в начален етап. Провеждане на допълнителна работа с ученици.

8.1.3.5. Работа по индивидуални програми за работа с ученици в риск от отпадане.

8.1.3.6. Работа по индивидуални програми за обучение на ученици със СОП.

8.1.3.7. Изпращане на благодарствени писма до родители на отлични ученици.

8.1.3.8. Съвместна дейност с Центъра за обществена подкрепа, дирекция СП отдел „Закрила на детето” и общественения съвет.

8.1.3.9. Извънкласна дейност:

8.1.3.9.1. Инициране разработването на проекти за развитие на образованието по програми, финансирани от МОН, средства на ЕС и други източници;

8.1.3.9.2. Организиране, координация и контрол върху изпълнението на проектите

8.1.3.9.3. Участие в проекти и групи по интереси.

8.1.3.9.4. Предоставяне на материалната база на училище безплатно за работа по извънкласни дейности.

8.1.3.9.5. Организиране и провеждане на олимпиади и състезания;

8.1.3.9.6. Участие в състезания, организирани от други институции.

8.1.3.9.7. Създаване на форми за обучение извън задължителното учебно време, съобразно интересите и възможностите на учениците – чрез разработване и реализиране на проекти;

8.1.3.9.8. Създаване на условия за откриване, стимулиране и развитие на способностите на деца с изяви дарби в областта на науката, изкуствата и спорта, както и подпомагане на физическото, социалното и личностното развитие на учениците – допълнителна работа, състезания, награди;

8.1.3.9.9. Съвместна работа с читалища, детски градини, спортни клубове, обществени институции и училищното настоятелство.

8.1.3.9.10. Изпращане на благодарствени писма до родители на ученици, спечелили призови места в конкурси и състезания.

8.1.4. Възпитателна дейност:

8.1.4.1. Организиране и провеждане на традиционните празници по откриване на учебната година, патронен празник и закриване на учебната година. Провеждане на други празници, напр. вечер на народното творчество и други.

8.1.4.2. Изпълнение на Механизъм за превенция на училищния тормоз.

8.1.4.3. Изпълнение на План за съвместна дейност с МВР.

8.1.4.4. Спазване на пропускателен режим на вратите на сградите.

8.1.4.5. Организиране на конкурси и състезания.

8.1.4.6. Изпращане на благодарствени писма до родители на ученици, проявили постъпка, която заслужава похвала.

8.1.4.7. Популяризиране на учебни материали за превенция на употребата на наркотици, заразяване с ХИВ, насилието над ученици, здравето и екологичното възпитание. Поддържане на контакти с представители на МЗ;

8.1.4.8. Включване на теми по горното направление в плана за вътрешноквалификационна дейност на учителите;

8.1.4.9. Създаване на база материали, които да се използват в часовете с учениците по посочената тема;

8.1.4.10. Всички преподаватели да изискват от учениците толерантно отношение между българи и роми, да се провеждат беседи на тази тема;

8.1.4.11. Включване на ученици – роми във всички извънкласни форми на работа;

8.1.4.12. Да се поддържат контакти и съвместна дейност с дирекция СП отдел „Закрила на детето”, Детска педагогическа стая и МВР;

8.1.4.13. Съвместна дейност с Центъра за обществена подкрепа.

8.1.4.14. По-често и по-качествено провеждане на родителски срещи.

8.1.4.15. Създаване на кърт на отличните и много добрите ученици – настоящи възпитаници с периодична срочна актуализация.

8.1.4.16. Създаване на кърт на преуспелите бивши възпитаници на училището.

8.1.4.17. Поддържане на кърт на спортната слава.

8.1.4.18. Провеждане състезания

8.1.5. Социална дейност:

8.1.5.1. Създаване на организация по осъществяване на пълен обхват на учениците, подлежащи на обучение;

8.1.5.2. Осигуряване на безплатни закуски за учениците от ЗПГ до IV клас.

8.1.5.3. Заплащане на 50% от цената за обяд на ученици, посещаващи ЦДО.

8.1.5.4. Осигуряване на безплатен транспорт за ученици, живеещи на разстояние по-голямо от 1 км. от училището.

8.1.5.5. Съвместна дейност с дирекция СП отдел „Закрила на детето”.

8.1.5.6. Съвместна дейност с Центъра за обществена подкрепа.

8.1.5.7. Да се търси начин за подпомагане на ученици от социално слаби семейства;

8.1.5.8. Класните ръководители да започнат да посещават домове на ученици с ромско самоопределение, с цел по-често да се срещат и разговарят с родителите им и да се засили контролът върху присъствието им в училище;

8.1.5.9. Всички учители да изискват учениците да говорят на български език в училище. При необходимост да се предприемат наказателни мерки при нарушаване на ПДУ при говорене на друг език в училище между учениците.

8.1.5.10. Ако има възможност да се въведе работа на помощник-учител от ромски произход;

8.1.5.11. Обучение на родители, чиито деца не говорят български език в училище.

8.2. Учебна дейност, изразяваща се в обучение на възрастни лица над 16 години – Организиране и провеждане на дейностите според ДОС или инструкции по програми на МОН.

8.2.1. Популяризиране на формите за работа по огромотяване на възрастни

8.2.2. Събиране на заявления

8.2.3. Изготвяне на списъци, конспекти, заповеди и графици

- 8.2.4. Запознаване на обучаемите с конспекти и графици срещу подпис
- 8.2.5. Изпращане на уведомителни писма.
- 8.2.6. Консултации с обучаемите.
- 8.2.7. Оформяне на изпитни билети според изискванията
- 8.2.8. Провеждане на изпитванията според ДОИ
- 8.2.9. Оформяне и архивиране на документацията съгласно изискванията на МОН по работата с обучение на възрастни лица.

8.3. Учебно – техническа дейност:

- 8.3.1. Закупуване на нови УТС;
- 8.3.2. Закупуване на необходимите учебни карти;
- 8.3.3. Поддържане на регистър за предоставените на учителите УТС;
- 8.3.4. Проверка за пълноценното използване на УТС;
- 8.3.5. Поддържане на детска площадка.

8.4. Ресурсно – осигуряваща дейност (методическа, финансова, стопанска):

- 8.4.1. Осигуряване за учителите на актуален учебен план, учебни програми, нормативни документи;
- 8.4.2. Снабдяване на учителите с новите учебни програми;
- 8.4.3. Навременно подаване на заявки за необходимите безплатни учебници.
- 8.4.4. Осигуряване за учениците на учебници и учебни помагала;
- 8.4.5. Проверка за снабдеността на учениците с учебници и учебни тетрадки;
- 8.4.6. Осигуряване на необходимата ЗУД.
- 8.4.7. Осигуряване на квалифицирани преподаватели по възможност по всички учебни предмети;
- 8.4.8. Създаване на уютна и функционална образователна среда;
- 8.4.9. Контрол върху готовността и възникналите проблеми по откриване на учебната година, осигуреността на отоплителния сезон, осигуреността с безплатни учебници, здравните условия;
- 8.4.10. Навременно провеждане на инвентаризация;
- 8.4.11. Извършване на ремонтни дейности;
- 8.4.12. Писане на докладни за необходимостта от основен ремонт;
- 8.4.13. Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;
- 8.4.14. Изпълнение на предписанията на МВР, РСПАБ и РЗИ и службата по трудова медицина.
- 8.4.15. Ремонт и поддръжка на спортната база в двора на училището за нуждите на обучението по ФВС и БД.
- 8.4.16. Разширяване на материално-техническата база и създаване на детско автоградче в двора на училището за нуждите на обучението по безопасност на движението.
- 8.4.17. Реиновиране на релефната географска карта в двора на училището.
- 8.4.18. Заграждане на дворовете на училището и боядисване на оградите.
- 8.4.19. Поддръжка и озеленяване на дворовете на училището.

8.5. Технологична дейност (административна):

- 8.5.1. Изработване, съгласуване и утвърждаване на училищния учебен план;
- 8.5.2. Изготвяне и утвърждаване на Списък-образец №1 – сведения за организиране на дейността в училището;

- 8.5.3. Подготовка на учебната година чрез участие в септемврийски съвещания, организирани от РУО, работни съвещания в училището с учители и непедagogически персонал;
- 8.5.4. Разработване и своевременно актуализация на вътрешноучилищни административни актове, регламентиращи протичането на учебната година: график за учебното време, календар за училищни и извънучилищни дейности, правилници, планове, длъжностни характеристики;
- 8.5.5. Утвърждаване и спазване плана на педагогическия съвет;
- 8.5.6. Календарният план и седмичните задачи навреме да се поставят в учителската стая за сведение на учителите. Подробен вид на задачите;
- 8.5.7. Да се въведе поставяне на седмичните задачи на обслужващия и помощен персонал в писмена форма на подходящо място. Подробен вид на задачите;
- 8.5.8. По-често и по-подробно запознаване на служителите с техните отговорности и с това, което се очаква от тях. По-подробно да се информират за мерките, които ще бъдат предприети в случай на неизпълнение;
- 8.5.9. По-редовно провеждане на оперативките, със задължително присъствие на педагогическите специалисти, които не са служебно ангажирани в момента;
- 8.5.10. В длъжностните характеристики да се включи познаването и спазването на Етичния кодекс, класно ръководство, спазване на Програма за превенция на риска от отпадане, спазване на Механизъм за противодействие на училищния тормоз, участие в постоянни комисии, класно ръководство със съответните задължения, отговорности по отношение на вътрешния контрол;
- 8.5.11. Анализ и разработване на прогноза за развитие на училището, актуализирането ѝ при необходимост;
- 8.5.12. Координиране на прилагането на областни, национални и международни образователни програми и проекти в училището;
- 8.5.13. Координиране прилагането и изпълнението на ДОС в училището;
- 8.5.14. Да се продължи да действа допълнително диференцирано материално стимулиране за учителите за работните заплати. Прецизиране на критерии за оценка и подходящи формуляри за нанасяне на резултатите от контрола.
- 8.5.15. Ефективно изпълнение на плана за вътрешноквалификационната дейност;
- 8.5.16. Подобряване на качеството на контрола като цяло в училището:
- Планът за контролна дейност да обхваща различните дейности, включително контролна дейност на помощник-директора и педагогическия съветник;
 - Подходящи политики и процедури за всяка от дейностите на организацията;
 - Коректно ли се изпълняват идентифицираните и внедрени контролни дейности;
 - Да се вземат навременни и подходящи мерки по отношение на аномалиите и сведенията, изискващи повишено внимание;
 - Безкомпромисност при откриване на нарушение или на неизпълнение на някое задължение – писмена констатация срещу подпис;
 - Текущи проверки по жалби, писма, възражения и сигнали;
 - Контрол върху правилното водене и съхраняване на учебна и училищна документация;
 - Контрол върху ритмичността на оценяване;
 - Контрол на дейностите, свързани с извънкласната дейност на учениците;

- Ежемесечен контрол на СФУК;
 - Да се наблегне на качеството на отчетите на учителите;
 - Директорът да вписва по-надлежно нарушенията и мъмренето на служителите да не става в присъствието на трети лица;
 - Да се конкретизират писмено максимално точно задълженията на лицето, извършващо вътрешния предварителен контрол;
- 8.5.17. Да се актуализира списъкът на нормативните документи, използвани в училището;
- 8.5.18. Процедура за предложения и сигнали от страна на персонала за повишаване на качеството;
- 8.5.19. Системно изпълнение на плана на Групата по условия на труд;
- 8.5.20. Архивът да се поддържа според изискванията;
- 8.5.21. Да се въведе ефикасна защита на информацията в компютрите и архива;
- 8.5.22. Ежегодно се актуализира Системата за финансово управление и контрол;
- 8.5.23. Процес за ревизиране на бюджетите и прогнозите, да се следи за новите програми и технологии, разработени от конкуренцията;
- 8.5.24. Представяне (даване на гласност) на нови продукти, нови дейности и постижения.
- 8.5.25. Разработване на система от критерии и индикатори за осъществяване на контрол и оценка изпълнението на проекти.
- 8.6. Рекламна дейност:**
- 8.6.1. Публичност, уведомяване на обществеността за дейността на училището.
- 8.6.2. Публикации в пресата и медиите за отразяване на дейността на училището – сайт на училището, фейсбук страница на училището, Първомай-нет, училищен вестник и други.
- 8.6.3. Създаване на специална комисия в училището, в която да се конкретизират задълженията на комисията.
- 8.6.4. Издаване на заповед, с която да бъдат запознати членовете на комисията.
- 8.6.5. Изготвяне и утвърждаване на план за работа на комисията.
- 8.6.6. Периодични проверки за дейността на тази комисия.
- 8.6.7. Обвързване на допълнителните възнаграждения на членовете на комисията с тяхната работа по рекламната дейност.
- 8.7. Квалификационна дейност:**
- 8.7.1. Провеждане на работни срещи, съвещания и семинари с учителите по предмети.
- 8.7.2. В плана за квалификационна дейност на училището и в плановете на методичните обединения да се включат актуални и необходими теми и форми.
- 8.7.3. В случай, че учителите не могат да определят адекватно дефицитите в квалификацията си, директорът определя със заповед теми и начин на провеждане на квалификационна дейност.
- 8.7.4. Да се прави годишен анализ на резултатите от квалификационната дейност.
- 8.7.5. Резултатите от квалификационната дейност да се обвържат с допълнителните трудови възнаграждения на персонала.

9. УСЛОВИЯ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

- 9.1. Ефективно планиране по всички направления – навременно, да включва горепосочените мерки, правилно определяне на отговорните лица и срокове за осъществяване на всяка дейност;
- 9.2. Създаване на обща и допълнителна подкрепа за учениците
- 9.3. Съзнателност и отговорност при осъществяване на плановете – качествено изпълнение и в срок;
- 9.4. Задълбочен анализ на постигнатите резултати, въз основа на анализа - набеязване на мерки за отстраняване на недостатъците и изпълнение на тези мерки;
- 9.5. Ефективен контрол на всички дейности
- 9.6. Целесъобразно използване на финансовите средства от бюджета;
- 9.7. Разработване и изпълнение на проекти, финансирани от МОН и ЕС и други източници, като се внимава работата по проекти да не пречи на изпълнението на ДОС и бюджета на училището;
- 9.8. Качествен контрол по всички направления и обвързване на дейността и резултатите с възнаграждението на работещите.
- 9.9. Действащ обществен съвет, който да работи в полза на училището
- 9.10. Действащо Училищно настоятелство

10. РЕД ЗА АКТУАЛИЗАЦИЯ НА СТРАТЕГИЯТА

- 10.1. Съгласно чл. 7. (1) т.1. от ЗФУКПС ръководителите на организациите по чл. 2 (т.е. директорът на училището) отговарят за: определянето на целите на организациите, които ръководят разработването и прилагането на стратегически плановете, плановете за действие и програми за достигане на поставените цели.
- 10.2. Настоящата стратегия, нейната актуализация и промените в стратегията се утвърждават със заповед на Директора на училището след приемане на заседание на Педагогическия съвет, съгласно чл.263 (1) т.1 от ЗПУО.

11. ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ СТРАТЕГИЯТА – ПРОГРАМНА СИСТЕМА ЗА ДЕТСКАТА ГРАДИНА