



ДЕТСКА ГРАДИНА № 5 „СЛЪНЧО“ – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. "Юрий Венелин" №5 ЕИК.000080758 ☎.052/983983, 0889838375 e-mail: dg05slancho@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

със Заповед № РД – 09 - 946 / 11.09.2020г.

МАРИЯ УЗУНОВА

Директор ДГ № 5 „Слънчо“

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА

НА

ДГ № 5 „СЛЪНЧО“

Варна, 2020г.

Приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 6 от 11.09.2020г.

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА

на дейността на ДГ № 5 „Слънчо“ – гр. Варна, през учебната 2019 – 2020г

През изминалата учебна 2019 / 2020 година ДГ №5 „Слънчо“ продължи работата си в насока изпълнение целите на предучилищното възпитание и подготовка и в съответствие с изискванията на Държавния образователен стандарт и Закона за предучилищно и училищно образование. Насочихме вниманието си към задачите детската градина, която да дава пространство за реализиране на така желаното и необходимо сътрудничество между педагози, родители и общественост «в името и за детето». За това педагогическите иновации насочвахме към търсене на “златното ключе” за отключване на детската душа, за намиране на оптимални възможности за диалог с родители и общественост. Системният контрол и прозрачност в работата ни, бе решаващо условие за усъвършенстването на организацията, структурата и управлението на детското заведение. Оптимално и умело бе разпределението на финансовите средства и тяхното разходване в условията на делегирания бюджет. Авторитетът на ДГ „Слънчо” бе завишен и я направи привлекателно място за развитие, отглеждане и социализация на децата.

В процесът на възпитателно-образователната работа се прилагаха различни педагогически подходи, които осигуряваха емоционален и социален комфорт на децата. Спазваха се принципите за научност, обективност, конкретност, комплексност и системност. У децата се формираха знания, умения, отношение и социална мотивация за бъдещата „ролята” на ученик.

Детската градина работи с ерудиран екип от специалисти, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство.

Основен подход в работата на колегията бе творческо и креативно мислене, професионализъм и иновативност, стремеж за създаване на позитивна среда за възпитание и обучение на децата. Продължихме традициите с акцент върху високото качество на овладяване на знания и умения, ключовите компетентности и отношения в съответствие с ДОС, работейки за толерантност и уважение към правата на децата и тяхната индивидуалност.

Акцент в работата на подготвителните групи беше специалната подготовка на децата за училище и изграждането на общо учебни умения. Интерактивните технологии бяха неизменна част от обучението на всички деца. Налице бе много добра ефективност както по отношение усвояването на знания, така и по отношение формирането на навици за учебен труд. Беше реализирана качествена възпитателно-образователна работа, повишаване на професионалното ниво на учителите, по-добра мотивация за самоусъвършенстване и саморазвитие, подобряване процеса на реализиране на педагогическото взаимодействие и повишаване качеството на резултатите описани в ДОС, чрез изграждане на иновационна и привлекателна образователна среда и прилагане на ефективни образователни технологии.

Условията за занимания на децата и изграждане на положителна мотивация към бъдещата им социална роля – ученик бяха добри. Прилагаше се интегриран, комплексен и игрови подход в учебно-възпитателния процес. “Играта” беше органично вплетена в образователното съдържание във всички активности и дейности и гарантираше емоционален и психологически комфорт на децата, като стимулираше техния личностен напредък, интелектуално развитие и себеутвърждаване.

Заради обявеното извънредно положение във връзка с коронавируса и затварянето на детската градина до 22 май, за първи път стартира изцяло дистанционно взаимодействие с родители и деца.

Родителите и децата се включиха в дистанционното взаимодействие по един или два пъти в седмицата спрямо възрастта си. Учителите работиха съвместно с родителите през платформи, приложения, електронни пощи. За целта те предоставиха разработени материали, видеа и аудиофайлове, с помощта на които чрез различни игрови ситуации въкщи децата да развиват логическо мислене, да комуникират, да творят и да поддържат физическа активност. Използваха се и електронните варианти на учебни помагала за определената възрастова група. Педагозите отговаряха на въпроси на родителите, оправяха им препоръки, споделяха им идеи за изобразителна и приложна работа, насочваха ги към дидактични игри, образователни ресурси и допълнителни източници на информация.

Цялостната дейност в детското заведение бе съобразена с обществено значимите процеси и нагласи, провежда се в синхрон с модерните практики за мениджмънт, и комуникации с обществеността. Колективът на детското заведение работи в посока реалистичност и пълноценност за настоящето и бъдещето на детската градина. Екипът на ДГ „Слънчо” се стреми да усъвършенства професионалните си умения за прилагане на модерни технологии и интерактивни методи на преподаване и общуване.

През новата учебна година ще пренесем и доразвием ентузиазма и професионализма, с който се впускаме в дейности, които да направят детското заведение привлекателно място за нашите възпитаници.

ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/21г.

1. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.

2. Повишаване качеството на възпитателната работа и създаване на пространство, в което детето активно да участва и реализира пълноценно своите възможности.

3. Стимулиране на положително отношение към образователните институции.

4. Повишаване на информираността на родителите за благоприятното влияние на детската градина върху детското развитие и оказване на подкрепа на семействата в процеса на възпитание, обучение и социализация на децата.

5. Укрепване здравето и живота на децата.

6. Утвърждаване на творческа атмосфера в колектива, гарантираща свобода и отвореност към различни мнения.

7. Създаване на единна социално-педагогическа и ценностна система между детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, учене с активното участие в игровата дейност.

8. Осигуряване възможности децата да се възпитават и забавляват в своя детски свят, да се развива творческият потенциал заложен у всяко дете и възпитаване на детската личност в духа на народните традиции, християнски добродетели и ценности.

МИСИЯ

Мисията на ДГ № 5 „Слънчо“ е: **„Ние сме тук, за да се чувстват Вашите деца добре”**

ВИЗИЯ

Детска градина № 5 “Слънчо” - модерна институция за предучилищно образование, съхранила българските образователни традиции и предоставяща съвременни условия за развитие на личността, силно привлекателна за децата, напълно удовлетворяваща за родителите.

Утвърждаване на детската градина, като най-подходящата среда за развитие на творческия потенциал и детско въображение, даваща на децата знания, създаваща умения, развиваща национални и общочовешки добродетели.

Детска градина, стремяща се към творческо и критично мислене при осъществяване на възпитателно-образователния процес, към активно взаимодействие със социалната среда, проявявайки уважение към гражданските права и отговорности, противодействаща на проявите на агресивност и насилие.

Конкурентно способна детска градина с педагогически колектив от високо отговорни личности, с усъвършенствани професионални умения проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на децата, уважение правата на детето.

Качествена реализация на възпитателно-образователната дейност, всеотдайно присъствие и професионална компетентност на педагогическия екип, ефективно сътрудничество с родителската общност за утвърждаване на детската градина като предпочитана и желана среда за деца и родители. Създаване на демократична и комфортна образователна среда съответстваща на потребностите за разгръщане пълния потенциал от заложби и способности на всяко дете.

Възпитаване на родолюбив дух, традиции и национално достойнство в контекста на транскulturологичната насоченост на личността.

Изграждане на екологична култура у децата – отговорно отношение към опазване на природата и заобикалящата среда, получаване на естетическа наслада и стимулиране на детското любопитство.

Изхождайки от решенията на педагогическия съвет в следствие анализа на дейността през изминалата учебна година и задачите по изпълнение на държавните образователни стандарти учителите от ДГ № 5 „Слънчо” през учебната 2019/2020 г. ще работят по следната

ЦЕЛ

Осигуряване на равен достъп, придобиване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на децата, които ще им помогнат да разберат света, в който живеят да осъзнаят собствената си значимост и получат плавен преход към училищната образователна среда.

ЗАДАЧИ:

1. Въвеждане и прилагане в образователния процес на иновационни технологии, методи и средства, включително и на електронно съдържание, базирано на съвременни съоръжения за ИКТ за онагледяване (представяне) на учебния материал.

2. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.

3. Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на образователния процес и ориентирането му към конкретни резултати.

4. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес, в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и стратегията на МОН за развитие на образованието.

5. Формиране на знания и умения за прилагане на иновативни методи за преподаване и използване на ефективен инструментариум за определяне достигнатото ниво на знание на децата.

6. Оптимизиране на взаимодействието между екипа на ДГ и родителската общност, чрез прилагане на добри практики и работещи модели на партньорство за мотивирано участие в живота на детската градина и поддържане на благоприятна образователна среда.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ

1. Развитие на индивидуалните компетентности на децата на основата на откриването на техните силни и слаби страни:

- развитие на уменията на саморегулация на поведението на децата;
- стимулиране на любознателността;
- развитие на самостоятелността;
- стимулиране на интересите;
- стремеж към постигане на високи резултати;
- умение за решаване на възникнали проблеми.

2. Осигуряване качествена подготовка за училище, която да гарантира на децата училищна готовност, което означава детето не само да има определени представи за околния свят, но и да има устойчиво внимание, памет, умения за общуване с връстници и възрастни, положителна нагласа към новата социална роля „ученик“

3. Осигуряване на ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати, описани в държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка.

4. Създаване на условия за развиващо обучение.

5. Активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянен диалог и взаимно доверие и подкрепа.

6. Възпитаване на християнски и общочовешки добродетели в духа на националните традиции.

7. Въвеждане на децата в света на познанието чрез различни форми на активност - познавателна, емоционална, социална и двигателна, материализирани в системата от дейности в които ще се включва детето в детската градина.

8. Превръщане на детската градина в място за радостни преживявания и не на личностно ориентиран подход на възпитание, чрез популяризиране, изява и презентирание на творчеството на децата

9. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.

10. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия.

11. Задълбочаване контактите с обществени организации и институции отворени към проблемите на детската градина и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на образователната среда в ДГ № 5 „Слънчо

През учебната 2020/2021г. детска градина № 5 „Слънчо“ ще функционира с 11 групи.

Разпределението на служителите по групи за 2020-2021 учебна година, е следното:

ГРУПА	СГРАДА СЛ. ТЕЛ	УЧИТЕЛИ	ПОМ. ВЪЗПИТАТЕЛИ
ДГ 052 983983; 0887600755; Директор 0887 838365; 0882 567068; ЗДУД - 0887246758			
I а „Щурче“	ЦС 0876970726	1. ст. уч. Веселина Иванова 2. уч. Златина Вичева	Петр Петрова, С. Шуаибова 0,5бр. п.уч. Анна Стайкова
I б „Мечо Пух“	Бл. 28 0889838365	1. ст. уч. Галина Гетова 2. уч. Ива Фотева	Цветослава Колева Жана Гатева
I в „Звездичка“	Бл. 27 0889808074	1. ст. уч. Жени Добрева 2. ст. уч. Валентина Петкова	Галина Добрева Колева п.уч. Зийнеб Мустафа
II а „Теменужка“	П. Евтимий 0889433824	1. уч. Радостина Райчева 2. уч. Сашка Иванова	Антоанета Георгиева
II в „Гъбка“	основна 0877083389	1. ст. уч. Гинка Йорданова 2. уч. Елена Андреева	Даниела Йорданова
II б „Калинка“	основна 0878526444	1. ст. уч. Надежда Атанасова 2. уч. Лъчезара Русева	Ани Ефремова Тодорова п. уч. Наталия Георгиева
III а „Делфинче“	основна 0879968204	1. ст. уч. Рени Михайлова 2. ст. уч. Евелина Маринова	Анна Стоянова Венетка Стойчева
III б „Кити“	П. Евтимий 0886880804	1. ст. уч. Божана Начева 2. ст. уч. Екатерина Велчева	Снежана Мутаfoва
IV а „Слънчице“	Я..Сандански 0889838364	1. уч. Христина Димитрова 2. уч. Вилияна Куцарова	Г. Чукачева С. Шуаибова 0,5 п. уч. Михаела Запрянова
IV б „Пинокто“	основна 0887251757	1. гл. уч. Веселинка Цонева 2. уч. Бойка Господинова	Галина Тянева
IV в „Гълъбче“	основна 0879682097	1. ст. уч. Величка Великова 2. ст. уч. Марияна Койнова	Татяна Петрова Георгиева
муз. ръководител - Нели Кунева		пед. съветник - Йоана Димитрова	
протоколчик ПС – С. Иванова, протоколчик ОС – Б. Начева, Летописци – Р. Михайлова, Ел. Андреева			
Гл. счетоводител - Хр. Маринова/Ани Христова		ЗАС - Т. Стоянова	
разливочна и холова - Св. Енева и			
огняри - Ал. Михайлов и Николай Стоянов			
Д-р Аня Атанасова мед. сестра ЦС – Мар. Агупян мед. сестра филиали – Виол. Тодорова			

**Постоянни комисии, групи, секретари и отговорници
за работа по годишния план към ДГ „Слънчо” за учебната 2020/2021г.**

<p><u>Комисия за квалификация:</u> Председател: Веселинка Цонева – гл. учител Членове: Екатерина Велчева – старши учител 2. Величка Великова – старши учител 3. Йоана Милкова – педаг. съветник</p> <p><u>Комисия по проекторешения:</u> 1. Татяна Димитрова – зам. директор 2. Жени Добрева – старши учител 3. Екатерина Велчева – старши учител</p> <p><u>Комисия за регистрация на дарения:</u> Председател: Рени Михайлова – учител Членове: 1. Веселинка Цонева – гл. учител 2. Величка Великова – старши учител</p> <p><u>Комисия за работа по БДП:</u> Председател: Марияна Койнова – ст. учител Членове: 1. Веселина Иванова 2. Лъчезара Живкова 3. Валентина Петкова</p> <p><u>Група по условия на труда:</u> Председател: М. Узунова – директор Членове: 1. Т. Стоянова – ЗАС 2. Евелина Маринова – старши учител</p> <p><u>Комисия по качество:</u> Председател: Т. Димитрова – зам. директор Членове: 1. В. Цонева – гл. учител 2. Божана Начева – ст. учител 3. Радостина Райчева – учител</p> <p><u>Комисия по етика:</u> Председател: Марияна Койнова – ст. учител Членове: 1. Рени Михайлова – учител 2. Сашка Иванова – учител</p>	<p><u>Хигиенна комисия:</u> 1. Мариана Агопян – медицинска сестра 2. Виолета Тодорова – медиц. сестра 3. Радостина Райчева – учител</p> <p><u>Комисия за работа с родителите:</u> 1. Рени Михайлова – учител 2. Галина Гетова – ст. учител 3. Елена Андреева – учител</p> <p><u>Работна група за естетическото оформление на интериора на ДГ</u> /организация на изложби, тържества и пр/ 1. Надежда Атанасова – старши учител 2. Бойка Господинова – учител 3. Евелина Маринова – старши учител</p> <p><u>Комисия за работа по архивиране:</u> Председател: Хр. Маринова/А. Христова - гл. счетоводител Членове: 1. Христина Балусева – учител 2. Надежда Атанасова – учител 3. Тодорка Стоянова – ЗАС</p> <p><u>Обсъждане на оферти, приемане на нафта:</u> Председател: Веселина Иванова – ст. учител Членове: 1. Гинка Йорданова – учител 2. Тодорка Стоянова – ЗАС</p> <p><u>Комисия за защита при БА:</u> Председател: Мария Узунова – директор Зам. председател: Христ. Балусева – учител Секретар: Тодорка Стоянова – ЗАС Член: Елена Андреева - учител</p>
<p>Протоколчици: Педагогически съвет – Сашка Иванова, Общо събрание – Божана Начева, Педагогически съвещания – Екатерина Велчева, Секретар ОС – Йоана Милкова</p>	

ДЕЙНОСТИ

ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

ЗА ПОСТИГАНЕ НА ПО-ВИСОКИ РЕЗУЛТАТИ

ОТ ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2020г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет 1.2. Приемане План за контролната дейност на директора; 3. Приемане ПДДГ; 4. Приемане ПВТР; 5. Приемане на ПДБАК; 6. Приемане на ПБУТ; 7. Обсъждане на предстоящи месечни задачи и текущи въпроси. Отг. Директор Срок: 10.10.2020г.</p>	<p>I. Организационна дейност 1. „Есен ни зове”- развлечение Отг. Муз. Ръководител Срок: м.31.10.2020г 2. Уточняване на диагностичен инструментариум. Отг. Гл. учител Срок: м.10.2020г. 3. Осъвременяване на интериора в групи и фоаета. Отг. Учителите Срок: м. 15. 10. 2020г.</p>	<p>I. Административен контрол 1. Контрол на изпълнение на графика за хигиенизиране на помещенията в ДГ, офиси, разливочна и дворни площи – ЦС и филиали Отг. Директора Срок: 20.10.2020г. 2. Готовност за действие при БАКП. 3. Установяване спазването на трудов задължения Отг. Директора Срок: 20.10.2020г.</p>
<p>II. Квалификационна дейност 1. Първи стъпки в „облака” Отг. ЗДУД, Срок:30.10.2020г. 2. Запознаване на педагозите с бланките за самоконтрол на учителите за тематичен контрол. 3. Консултации: основни изисквания към документацията; индивидуални – по желание Отг. Директор Срок:м.10.2020г.</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема: “Адаптация на детето в новата среда” Отг. д-р Атанасова и мед.сестри Срок: м.10.2020г. 2. Замерване физическата дееспособност на децата. Отг. Учителите Срок: 30.10.2020г. 4. План за здравна профилактика с деца и родители Отг. д-р Атанасова и мед.сестри Срок: м.10.2020г. 5. Антропометрични измервания на децата. Отг. д-р Атанасова и мед.сестри Срок: м.10.2020г.</p>	<p>II. Финансов контрол: 1. Проверка на изразходването на бюджета на ДГ за деветмесечието. Отг. Директор Срок:м.10.2020г. 2. Проверка на документацията на ЗАС - таксова книга за напуснали и новопостъпили деца. 3. Установяване правилното определяне, начисляване и събиране и движение на депозитите. Отг. Директор Срок: м.10.2020г.</p>
<p>III. Контролна дейност Частичен контрол - 1. Установяване ефективността на ОВП за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. 2. Установяване ефективността на работата с деца със СОП – екип от учител на групата – ресурсен учител\психолог\логопед. 3. Проверка замерванията на вход ниво и физическата дееспособност на децата. 4. Проверка за фиктивно записани деца. 5. Текущ: Установяване на качеството на педагогическия труд в разновъзрастни групи</p>	<p>III. Работа с родители. 1. Изработване и актуализиране детско портфолио Отг. ЗДУД, учители Срок: м.10.2020г. 2. Изработване и актуализиране на детските досиета по групи. Отг. ЗДУД, учители Срок: м.10.2020г 3. Актуализиране на информацията на „Родителско табло” във всяка група. Отг. учители Срок: м.10.2020г</p>	<p>III. Административно-стопанска дейност 1. Връчване на актуализираните дл. характеристики Попълване досиетата на децата – всички групи. Отг. Учителите Срок: 15.10.2020г. 2. Обслужване на противопози и пожарогасители. 3. Подготовка на парното за отоплителния сезона Отг. ЗАС Срок: 30.10.2020г. 4. Подготовка списъците за застраховане Отг. ЗДУД Срок: 30.10.2020г.</p>

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2020г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвещание 1. Разработване на конкретни действия и мерки за отстраняване и недопускане на фиктивно записани деца. 2. Резултати от направените проверки на документацията на учителите по групи и ЗАС. Отг. Директор Срок: м.11.2020г.</p>	<p>I. Организационна дейност - 1. Обсъждане сценарий за тържества Отг. Директор, Срок: м.11.2020г 2. „Мир на пътя”- Съвместна инициатива с ОДМВР - Варна Отг. Комисия по БДП Срок: 11. 2020г 3 Осъществяване на дейности заложи в Програмите за съвместна дейност с организации партниращи с детската градина. Отг. ЗДУД, учители ПГ групи Срок:м.11.2020г</p>	<p>I. Административен контрол 2. Периодичен инструктаж на персонала за безопасни условия на труд и ППО Отг. Директор Срок:м.11.2020г. 3. Проверка на трудовата дисциплина. Отг. Директор Срок:м.11.2020г. 4. Проверка на дневниците, требвателна и таксова книги, присъствия на децата за фиктивно записани Отг. Директор Срок: м.11.2020г.</p>
<p>II. Квалификационна дейност 1. ”Образование за утрешният ден – дигитална грамотност” Отг.Зам. директор Срок:м.11.2020г.</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема за децата: ”Зрителни проблеми при децата” Отг. Мед. Сестри Срок: м. . 11. 2020г.</p>	<p>II. Финансов контрол: 1. Проверка на начисляването на заплатите. Отг. Директор Срок:м.10.2020г. 2. Установяване правилното определяне, начисляване и събиране на таксите. Отг. Директор Срок: м.10.2020г.</p>
<p>III. Контролна дейност – 1. Частичен - Установяване ефективността на ОВП за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Месечно планиране на възпитателно-образователната дейност. - Организация на допълнителните дейности: – наблюдение на занимание с децата; 2. Тематичен: Приказките, като инструмент за социализация на децата.” Отг. Директор, Срок:м.11.2020г.</p>	<p>III. Работа с родители 1. Осигуряване на канцеларски материали и обогатяване на библиотеките по групи. Срок .11.2020 г. Отг. Учителите 2. Месец на поезията – съвместно с родители Отг.Учителите Срок:11.2020г. 3.Среща с настоятелство „Да посрещнем Коледните празници заедно“ Отг. Директор Срок:м.11.2020г.</p>	<p>III. Административна дейност 1.Проверка на храненето - проверка на качеството и количеството на храната – доставка и разпределение по групи. Документи и калкулации. Отг.: Директор, мед.екип Срок: м.11.2020г. 2. Заявки за хранене – съответствие на бройките на децата за деня в дневника и требвателната книга. Отг. Директор Срок: м.10.2020г.</p>
<p>IV. Празници и развлечения Съобразно с празничния календар „Работни ръчички” – изработване картини от природни материали Отг.Гл.учител и муз.р-л Срок:м.11.2020г.</p>	<p>IV. Работа с непедагогическия персонал Тема: „Система за самоконтрол на хигиенното състояние в детското заведение.Дезинфекция и стерилизация” Отг. Мед. сестра Срок:м.11.2020г.</p>	<p>IV. Стопанска дейност - 1. Практическо занятие по противопожарна безопасност – деца и персонал. Отг.:Директор, учители Срок: м.11.2020г.</p>

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2020г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Контролна дейност</p> <p>1. Частичен – - Установяване ефективността на ОВП за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Установяване степента на социо-културна адаптация на децата - качество на провеждана вътрешна квалификация Отг. Директор Срок:м.12.2020г</p> <p>2. Тематичен: Приказките, като инструмент за социализация на децата.” Отг. Директор Срок:м.12.2020г</p>	<p>I. Организационна дейност</p> <p>1. Педагогическо съвещание - Обсъждане организацията и провеждането на коледните и новогодишни празници. - „Моята Коледна библиотека” – обособяване на кътове в групите с любими коледни книжки Отг. гл. учител Срок:м.12.2020г.</p> <p>2. Осъществяване на дейности от Програмите за съвместна дейност с партниращи организации. Отг. ЗДУД, учители ПГ групи Срок: м.12.2020г</p>	<p>I. Административен контрол</p> <p>1. Проверка на документацията на ЗАС и учители за фиктивно записани деца – дневник 2. Установяване спазването на трудов задължения Отг. Директор, ЗАС учители Срок:м.12.2020г.</p> <p>II. Финансов контрол:</p> <p>1. Проверка на бюджета. Отг. Директор Срок:м.12.2020г.</p> <p>2. Инвентаризация – проверка на документацията на ЗАС и гл.счетоводител. Отг. Директор, гл. счетоводител Срок:м.12.2020г</p>
<p>II. Квалификация на кадрите</p> <p>1. „Справяне със стреса и емоционално прегриване в образователната среда” Отг. Гл. учител., пед. съветник Срок: 12.2020г.</p> <p>2. Консултации във връзка с празничната украса за предстоящите коледни и новогоди празници. Срок: 06.12.2020г. Отг. Директора</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Тема: „Изграждане на навици” – самостоятелност, самообслужване Отг. мед. екип Срок:м.12.2020г.</p> <p>2. Изготвяне на Указания за работа с деца при зимни условия. Отг. мед. екип Срок:.12.2020г.</p>	<p>III. Административна дейност</p> <p>1. Проверка налично гориво и дневник на огняря. Отг. Директор, ЗАС Срок:м.12.2020г.</p> <p>2. Абонамент на педагогически списания. Отг. Директор, ЗАС Срок:м.12.2020г.</p> <p>3. Разпределяне на средства от СБКО Отг. Директор, ЗАС Срок:м.01.2020г.</p>
<p>III. Празници и развлечения</p> <p>Съобразно с празничния календар</p> <p>1. „Коледно звънче – посрещане на Дядо Коледа Отг. Учител по музика Срок: 18.12.2020г</p>	<p>III. Работа с родители</p> <p>1. Подготовка за коледните празници – участие в изложбата и тържествата съвместно с децата. Отг. Директор, гл. учител Срок:м.12.2020г.</p> <p>2. Изготвяне на проучване за посещаемостта на децата и изработване на график за дежурствата през Коледната и Новогодишна ваканция. Отг. Директор, гл. учител Срок:.12.2020г.</p>	<p>IV. Стопанска дейност</p> <p>1. Изготвяне на график на земните отпуски на служителите и организиране на сборни групи. Отг. Директор Срок: 15.12.2020г.</p> <p>2. Хигиенна комисия – проверка на хигиенното състояние в центр.сграда и филиали. Отг. мед. екип Срок:м.12.2020г.</p>

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2021г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогическа квалификация</p> <p>1. ”Трудности при взаимодействието между родители и учители в детската градина” Отг. Зам. директор, гл. учител Срок: м.01.2021г</p> <p>2. Консултации: - с учителите от I-те групи – групи - индивидуални Отг. Директор Срок: м. 01.2021г.</p>	<p>I. Организационна дейност</p> <p>1. Педагогическо съвещание - Подготовка за педагогическия съвет – информация от групите. - Резултати от работата на децата със СОП. Отг. Директор,ЗДУД, гл. учител Срок:м.01.2021г.</p> <p>3. Осъществяване на дейности заложи в Програмите за съвместна дейност с организации партниращи с детската градина. Отг. ЗДУД, учители ПГ групи Срок: м. 01.2021г</p>	<p>I. Административен контрол</p> <p>1. Проверка на материалната база в Д.Г. – съхраняване и опазване – филиали и центр.сграда. Отг. Директор, ЗАС Срок:м.01.2021г.</p> <p>2. Проверка на трудова дисциплина – персонал. Отг. Директор Срок:м.01.2021г.</p> <p>3. Проверка на водене на задълж. документация ЗАС и учители за фиктивно записани деца. Отг. Директор, ЗАС учители Срок:м.01.2021г.</p>
<p>II. Контролна дейност</p> <p>1. Частична проверка: адаптация на децата от I-ва група в ДГ - умения за самообслужване; 2. Проверка за фиктивно записани деца в групите – документация. Отг. Директор Срок: м.01.2021г.</p> <p>3. Работа с деца със СОП – резултати. 4. Тематичен: Приказките, като инструмент за социализация на децата.” Отг. Директор Срок: м.01.2021г</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Тема за работа с децата: „Култура на хранене и поведение при децата”. Отг. Директор, мед. екип Срок: м.01.2021.</p> <p>2. Организация и провеждане на дневния режим през зимния период. Отг. Директор, мед.екип Срок: м.01.2021г.</p>	<p>II. Финансов контрол:</p> <p>1. Проверка на бюджета. 2. Установяване правилното определяне, начисляване и събиране на таксите. Отг. Директор Срок: м.12.2021г.</p>
<p>III. Празници и развлечения – съобразно с празничния календар на Д.Г</p> <p>„Чуден приказен свят”- представление от деца за деца Срок: м.01.2021</p>	<p>III. Работа с непедагогическия персонал</p> <p>1. Тема: „Помощник – възпитателя пръв помощник на учителя” Отг. Главен учител Срок: м.01.2021г.</p>	<p>III. Административна дейност</p> <p>1. Изготвяне и актуализиране на щатни разписания 2. Проверка на рационалното използване на хигиенните и дезинфекционни материали. 3. Периодичен инструктаж ППО и БУТ. 4. Актуализация на Списък Образец 2. Отг. Директор Срок: м.01. 2021г.</p> <p>5. Архивиране на документация. Отг. Комисия по архивиране Срок: м.12. 2021г</p> <p>IV. Стопанска дейност</p> <p>1. Проверка на храненето - разливочни, количество и качество на храната. Отг. Директор, мед. екип Срок: м.01. 2021г.</p> <p>2. Даване представителното облекло на педагогическия персонал Отг. Директор, ЗАС Срок: м.02. 2021г.</p>

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2021г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от образ-възпитателната дейност през I-то полугодие на уч. 2020/2021г. със сравнителен анализ на диагностичните резултати – входно ниво диагностика на децата. 2. Избор на учебни помагала за ПГ за новата учебна година 2021/2022г. - решения на учителите 3. Приемане и актуализиране на документация Отг. Директор, Срок: м.02.2021г.</p>	<p>I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание - Обсъждане на предстоящите месечни задачи и текущи въпроси. - Разни. Отг. Директор, ЗАС Срок: м.02.2021г. 2. Осъществяване на дейности заложиени в Програмите за съвместна дейност с организации партниращи с детската градина. Отг. ЗДУД, учители ПГ Срок: м. 02.2021г.</p>	<p>I. Административен контрол 1. Проверка обслужването на индивидуалните средства за защита. Отг. Директор, ЗАС Срок:м.02. 2021г. 2. Проверка на документацията на ЗАС и учителките – дневник с присъствията на децата, требвателна и таксова книги, ел. дневник. 3. Установяване спазването на трудов задължени Отг. Директор, Срок:м.02. 2021г.</p>
<p>II. Контролна дейност 1. Цялостен - Установяване реалното състояние на ВОП - Подготовка на децата за училище 2. Частичен контрол -Ефективност на педагогическото взаимодействие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Организацията на ВОП съобразно индивидуалните възможности, интереси на децата, ниво на развитие 3. Тематичен: Приказките, като инструмент за социализация на децата.” Отг. Директор Срок: м. 02.2021г</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема: „Първа помощ при травми” Отг. Директор, мед. екип Срок: м.02.2021г. 2. Организация и провеждане на дневния режим през зимния период. Отг. Директор, мед. екип Срок: м.02.2021г.</p>	<p>II. Финансов контрол: 1. Проверка начисляване на заплати за м.01. 2. Установяване правилното определяне, начисляване и събиране на таксите. Отг. Директор Срок:м.02.2021г.</p>
<p>III. Квалификационна дейност 1. ”Приказкотерапия или как чрез приказките да създадем позитивна среда на децата в детската градина” Отг. Пед. съветник Срок: м.02.2021г.</p>	<p>III. Работа с родители 1. Подготовка за мартенските тържества с участието на родителите 2. „Да направим мартеница”- съвместна инициатива за изработване на мартенички 3. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и задачи в групата – Отг. учители Срок: м.02.2021г.</p>	<p>III. Административна дейност 1. Хигиенна проверка – съвместно с медицинския екип. 2. Проверка на досиетата на децата по групи. Отг. Директор, Срок:м.02.2021г. 3. Даване работното облекло на непедагогическия и помощен персонал Отг. Директор, ЗАС Срок:м.02.2021г.</p>
<p>IV. Празници и развлечения „Велики българи – Ботев и Левски” - викторина Отг. Муз. Р-л и гл. учител Срок: м.02.2021г.</p>		<p>IV. Стопанска дейност 1. Проверка на документите на децата със СОП. Отг. Директор, педаг. съветник Срок: м.02.2021г.</p>

МЕСЕЦ МАРТ 2021г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Квалификация на кадрите 1 „Развиване на знания и умения за създаване на дигитални интерактивни материали”.</p> <p>Отг. Зам. Директор Гл. учител Срок: м.03.2021г</p> <p>Консултации По желание на учителите.</p> <p>Отг. Директора Срок: м.03.2021г.</p>	<p>I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание 1.1. Обсъждане на предстоящи месечни задачи. 1.2. Прием на план за пролетните празници – обсъждане и организация. Отг. Директор, учители Срок: м.03.2021г. 2.Осъществяване на дейности от Програмите за съвместна дейност с партниращи организации . Отг. ЗДУД, учители ПГ групи Срок: м.03.2021г</p>	<p>I. Административен контрол 1. Проверка на съхраняване на материалната база. Отг. Директор, ЗАС Срок: м.03.2021г. 2. Проверка на трудоват дисциплина на персонала. Отг. Директор, Срок: м.03.2021г. 3. Проверка разхода на гориво – документация и налично количество. Дневник на огняра. Отг. Директор, ЗАС Срок: м.03.2021г.</p>
<p>II. Контролна дейност 1. Цялостен - Установяване реалното състояние на ВОП - Подготовка на децата за училище 2. Частичен контрол - Установяване ефективността на ОВП за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Организацията на ВОП съобразно индивидуалните възможности, интереси на децата, ниво на развитие - Установяване степента на социо-културна адаптация на децата 3. Тематичен: Приказките, като инструмент за социализация на децата.” Отг. Директор Срок: м.03.2021г</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема с децата: „Паразити – главова въшка”. Отг. Директор, мед. екип Срок: м.3.2021г 1. Проследяване продължителността на престоя на децата на открито Отг. Директор, мед. екип Срок: м.3.2021г</p>	<p>. II. Финансов контрол: 1. Проверка начисляване на заплати за м.02. 2.Установяване правилното определяне, начисляване и събиране на таксите. Отг. Директор Срок: м.12.2021г.</p> <p>III. Стопанска дейност 1. Проверка на документацията на ЗАС и учители за фиктивно записани деца – дневник присъствията на децата, требвателна и таксова книги, такси и депозити, напуснали или новоприети деца. Отг. Директор, Срок: м.03.2021г.</p>

МЕСЕЦ АПРИЛ 2021г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет - тематичен 1. Анализ-обобщаване на резултати от темат. Контрол на тема „Приказките, като инструмент за социализация на децата.” Обсъждане позиция на учителите по темата, успеваемост, препоръки за подобряване на ВОП 2. Проекторешения Отг. Директор, учители Срок: м.04.2021г</p>	<p>I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание - Организация Месец на поезията за деца – четене и заучаване стихове за деца , среща с писатели/. 2 „Пресичам безопасно”- ден на безопасното движение Отг. Учители на ПГ Срок: м. 4.2021г. 3. Осъществяване на дейности от Програми за съвместна дейност с партниращи организации Отг. ЗДУД, учители ПГ групи Срок: м.4.2021г.</p>	<p>I. Административен контрол 1. Хигиенна проверка. 2. Установяване спазването на трудов задължен Отг. Директор Срок:м.04.2021. II. Финансов контрол: 1. Спазване изискванията по разходни параграфи и СФУК 2. Установяване правилното определяне, начисляване и събиране на таксите. 3. Проверка начисляване на заплати за м.03 Отг. Директор Срок:м.12.2021г</p>
<p>II. Квалификация на кадрите 1.”Стимулиране съпричастност на родителите към дейността на детската градина” Отг. Зам. директор Гл. учител Срок: м.04.2021г</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема с децата: „Моите зъбки – да научим децата да мият зъбите си” Отг. Директор, мед.сестри Срок: м.04.2021г.</p>	<p>III. Административна дейност 1. Проверка на документацията за фиктивно записани деца; водене движението на деца. Отг. Директор, Срок:м.04.2021г.</p>
<p>III. Контролна дейност 1. Цялостен - Установяване реалното състояние на ВОП - Подготовка на децата за училище 2. Частичен контрол - Установяване ефективността на ОВП за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Организацията на ВОП съобразно индивидуалните възможности, интереси на децата, ниво на развитие 3. Тематичен: Приказките, като инструмент за социализация на децата.” Отг. Директор Срок: м.04.2021г</p>	<p>III. Работа с родители 1. „Моята баба разказва” – народни традиции и обичаи 2. „Домът на книгата” – организирани посещения на библиотеката 3.Съвместно участие на деца и родители във Великденска изложба Отг. Зам. Директор, учители Срок: м.04.2021г.</p>	<p>IV. Стопанска дейност 1. Основно почистване на детските площадки и проверка на дворните съоръжения – централна сграда и филиали. Отг. Директор, ЗАС Срок:м.04.2021г. 2. Декарзация на двора и детските площадки отг. : Директор, ЗАС срок: м.04.2021г.</p>
<p>IV. Тържества и развлечения 1.„Земята е нашият дом”- ден на Земята 2. Организиране на Великденска изложба за яйца 3. Пролетни празници в музикални картички Отг. Зам директор, учители Срок: м.04.2021г.</p>	<p>IV. Работа с непедагогическия персонал Тема: „Долекарска помощ – Последователност при оказване на първа помощ” при припадане. Отг. Мед. персонал Срок:м.04.2021г.</p>	

МЕСЕЦ ЮНИ - АВГУСТ 2021г

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Квалификационна дейност 1. Самообразование – курсове в ДИКПО и др. Отг. Зам. директор, Срок: м.06 - 08.2021г. 2. Самообразование от периодичния печат получаван в ДГ – списания и бюлетини. Отг. Зам. директор, Срок: м.06 - 08.2021г.</p>	<p>I. Организационна дейност I. Педагогическо съвещание 1. Организация и подготовка за педагогическия съвет. - подготовка на годишния план за 2021-2022год - подготовка на програмната система за сл. уч. год. - подготовка на седмичните разпределения - списъци на групите - родителска среща за новоприетите деца, прием, документи и пр. Отг. Директор, Срок: м.07.2021г.</p>	<p>I. Стопанска дейност 1. Проверка на документацията на ЗАС и учителите по групи за фиктивно записани деца – таксова книга, требвателна книга, съответствие с присъствени-те дни в дневниците; депозити и такси; водене отчет на напуснали и новоприети деца. Отг. Директор, Срок:м.08.2021г. 2. Осигуряване на ЗУД и уч. помагала за децата Отг. Зам. директор, ЗАС Срок:м.08.2021г. 3.Обогатяване, разнообразяване, актуализиране на предметната среда –кътове, кабинети, фоаета. Отг. Зам. директор, ЗАС Срок:м.08.2021г.</p>
<p>II. Консултации 1. Относно попълване на задължителната документация Отг. Зам. директор, Срок: м.06.08.2021г.</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Организация и провеждане на дневния режим на открито. 2.Работа с деца: “Чисти ръце. Закаляване” Отг. Директор, мед.екип Срок: м.05.2021г.</p>	<p>II. Административен контрол 1. Проверка на бюджета за шестмесечието. Отг. Директор Срок:07.2021. 2.Установяване спазването на трудовите задължения Отг. Директор Срок:07.2021.</p>
<p>III. Празници и развлечения „Весела дискотека” – игри и забава на открито. Отг. Зам. директор, учители Срок:м.06.08.2021</p>	<p>III. Работа с родители 1. Родителски срещи с родителите на новоприетите деца. 2. Проучване на посещаемостта на децата през летния период. Отг. Директор, Срок: м.07.2021г.</p>	<p>III. Административна дейност 1. Прием на децата за I-ва група: Отг. Зам. директор, Срок:м.06-078.2021г.</p>
<p>IV. Контролна дейност Текущ контрол във всички групи Цел: Организация на летния режим. Провеждане на ВОП на открито. Синхронизиране изискванията между двете учителки-заместник и помощ. възпитатели. Работа с децата в смесени групи през лятото Водене на задължит. документация. Отг. Директор, Срок: м.06 - 08.2021г.</p>		

Годишният план остава отворен за инициране на нови идеи и дейности, възникващи в хода на учебната година.

Годишният план е приет на Педагогически съвет с Протокол № 6 от 11.09.2020г.