ДЕТСКА ГРАДИНА №3 „ТЕМЕНУГА”

Гр. Казанлък, ул. „Стефан Орешков” №8, email: cdg3kk@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....
/ Марияна Тенева – директор/

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

за дейността на

Детска градина № 3 „Теменуга“

с филиал в с. Овощник

учебната 2021 / 2022 г.

I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА.

Учебната 2021/ 2022 г. детската градина стартира с 140 деца, от които 114 в основна сграда, 26 деца във филиала в с. Овощник. Децата бяха разпределени в шест възрастови групи по възрастов признак, както следва:

- яслена възраст- 1 група във филиала в с. Овощник;
- 3-годишна възраст- 1 група в основна сграда;
- 4-годишна възраст - 1 група в основна сграда;
- 5-годишна възраст - 1 група в основна сграда;
- 6-годишна възраст - 1 група в основна сграда;
- 3-7 годишна възраст – 1 разновъзрастова група във филиала в с. Овощник.

Приемът на деца в общинските детски градини на територията на Община Казанлък се извършва при условията на НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КАЗАНЛЪК (приета с Решение № 728/29.03.2018 г. на Общински съвет – Казанлък, Протокол № 36)

Процедурата по прием на деца в детските градини се извършва чрез системата за електронен прием в детските градини на територията на община Казанлък: https://dg.kazanlak.bg.

II. МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА

1. Мисия на детската градина:

✓Осигуряване на привлекателна, разнообразна и творческа среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно образование и възпитание, в която детето се чувства прието, има право на избор, получава внимание и разбиране и подготовка за бъдещата първа значима социална роля – ролята на ученик.

✓Утвърждаване на съвременни иновационни модели на възпитателно – образователна дейност като процес на всестранно и последователно навлизане на децата в обективния свят. Възпитание и обучение на децата съгласно ДОС и стандартите на Европейския съюз в дух на мир, толерантност и зачитане на националните и общовешки ценности на другите. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби у децата.

✓Въвеждане в управлението и образователните дейности на набор от съвременни педагогически технологии /от обучение до стратегическо планиране и управление/.

✓ Формиране и развитие на основни човешки ценности, като уважение към правата и свободите на всяка дете, учител, родител и всеки друг участник в ВОП.

Координиране усилията на институциите, отговорни за отглеждането и възпитанието на децата от предучилищна възраст за стимулиране на физическото, интелектуалното, емоционалното, социалното и творческото им развитие и осигуряване на условия за сигурен и здравословен начин на живот в ДГ.

2. Визия на детската градина:

Работата ни трябва да е насочена към утвърждаване на ДГ № 3 „Теменуга“ с филиал в с. Овощник, като конкурентноспособна, умееща да формира у децата национални и общочовешки добродетели. Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно. Предпочитана среда за 3–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическоразвитие.

- ✓ Работата ни да е насочена към потребностите на родителите, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.

- ✓ Да поощтряваме инициативността и предприемчивостта на всички служители в детската градина да бъдат по-отворени към новостите, да поощтрим творческото им мислене, да даваме повече гласност на положителното в работата ни.
- ✓ Да превърнем детската градина в средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени отработата си. В общественото пространство детското заведение да се утвърди като модерна гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция, като среда за социо-културна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество и съмишленик и партньор на деца, родители и учители:
- ✓ Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование чрез непринудено съчетаване ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии. Децата да могат много повече от това - да наблюдават, запомнят и възпроизвеждат - да мислят, действат, експериментират.
- ✓ Детската градина да се превърне в образователна среда, провокираща активност, изпълнена с креативно съдържание.
- ✓ Ценности: екипност, отговорност, честност, грижа, постоянство, уважение, национални културни ценности.

3. Цели:

- ✓ **Повишаване качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес чрез ориентация към личностно-центрирания подход и стимулиране на развитието, творческите заложби и потенциала на всяко дете, чрез:**
  - Интелектуално, емоционално, социално, морално и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
  - Ранно откриване и насърчаване развитието и реализацията на силните страни и заложбите на всяко дете ;
  - - Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и реализация и активен граждански живот в съвременните общности- превръщане на детското заведение в център за личностно развитие на детето ;
  - Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене две години преди постъпване в първи клас;
  - Формиране на национално и гражданско самосъзнание и на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
  - Познаване на националните, европейските и глобалните културни ценности традиции;
  - Познавателна и социална интеграция на децата със СОП;
  - Сътрудничество с родителите.

- ✓ **Повишаването на квалификацията, обогатяване на компетентностите за изпълняваната работа и за кариерно развитие на педагогическите специалисти чрез :**
- Повишаване квалификацията на кадрите;
- Кариерно развитие и кадрова политика.

- ✓ **Повишаване ефективността на управлението на детското заведение, чрез**:
- Привличане на общностите в процеса на вземане на управленски решения - персонал, деца, родители, ОС, общественост;
- Децентрализация на управлението и правомощията;
- Делегиране на права и задължения;
- Укрепване на приема и закрила здравето и безопасността на децата;
- Провеждане на рекламни кампании.

- ✓ **Развитие на системата за финансиране и дофинансиране на детското заведение и опазване на имуществото, чрез :**
- Финансиране на ДГ;

- ✓ Изграждане на капацитет и разработване на проекти и участие в европейски и национални програми за развитие на образованието;
- ✓ **Привличане на партньори за участие в проекти.**
- ✓ **По-добра материална и технологична обезпеченост на образователния процес, чрез :**
- Подобряване на външната и вътрешна среда на ДГ;
- ✓ **Модернизиране на обучението, нови ИКТ ;**
- Въвеждане на компютърни технологии и интерактивни дъски в практиката на учителите;

4. Задачи:

- ✓ Създаване на предпоставки за ефективна образователна дейност и диагностициране на резултатите от образователния процес чрез избор на подходящи образователни стратегии и проява на компетентност при адаптирането им.
- ✓ Спазване на ДОС като гарант за качество и творчество в прилагане на педагогическите модели на взаимодействие деца – учител.
- ✓ Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата от подготвителните за училище групи, съгласно ДОС на основата на Програмната система за подготвителни групи и познавателни книжки на издателство „Бит и техника“ и „Приказни пътечки“ на Булвест.
- ✓ Използване на разнообразни методи и осигуряване на непрекъснато интелектуално, социално и личностно развитие на всяко дете чрез осигуряване на равни шансове за включване във възпитателно-образователния процес и диференциране на обучението съобразно детските потребности.
- ✓ Създаване условия за физическа активност, за развитие на физически качества, закаляване на децата и подобряване на здравословното им състояние.
- ✓ Оптимизиране работата със семейството и активното му включване в живота на детската градина.
- ✓ Създаване на условия за разгръщане на творчеството и инициативността на учителите по отношение на избора на програми и учебни материали и използването им за постигането на образователните цели. Проявяване на компетентност при адаптиране програмите за обучение, съобразно образователните нужди на децата. Изграждане на детско общество за всяка група, чрез моделиране на чувства за толерантност и хуманни взаимоотношения по посока на споделеното знание
- ✓ Овладяване на знания и умения от децата за здравословен и безопасен начин на живот и дейност, развитие на умения за безопасно поведение на пътя.
- ✓ Социализация и приемственост в развитието на детето за гарантиране на правата и гражданското му образование. Адекватно прилагане на модели за поведение при реализиране спазването правата на детето, съгласно Хартата за правата на детето, Закона за правата на детето.

5. Приоритети на детската градина за учебната 2021-2022 година:

- ✓ Осигуряване на условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование и утвърждаване на ДГ като институция с добър имидж;
- ✓ Създаване на условия на привличане и задържане на децата в детското заведение. Пълен обхват на децата, подлежащи на ЗПП. Осигуряване на добър ред, стабилност и защита на децата и намаляване броя на отсъстващите деца по различни причини .
- ✓ Повишаване качеството и ефективността на предучилищното образование и подготовка на децата към новата социална роля ”ученик” и безпроблемна адаптация в училище.
- ✓ Усъвършенстване системата на квалификация, преквалификация и обучение на кадрите.
- ✓ Удовлетворяване на специфичните образователни потребности на децата. Подобряване работата с надарени деца, с деца с емоционални и обучителни затруднения и СОП.
- ✓ Разширяване на партньорството и взаимодействието между детската градина, училище, родителска общност, социални партньори, културните институции, НПО и др.

- ✓ Развитие и подобрение на образователната среда и материалната база.
- ✓ Участие в проекти и програми.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

1. Основни дейности:

- ✓ Повишаването на квалификацията е процес на непрекъсната подготовка за усъвършенстване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти в съответствие с професионалния им профил, който подпомага пълноценната им професионална реализация и кариерно развитие.
- ✓ Развитие на умения за ефективно общуване и добър микроклимат в колектива.
- ✓ Изграждане на позитивна образователна среда, благоприятен психологически микроклимат и емоционален комфорт за деца и учители..
- ✓ Приложение на интерактивни и иновативни методи на работа .
- ✓ Мотивиране на педагозите за обогатяване на научната им подготовка и овладяване на различни педагогически иновационни техники.
- ✓ Развитие на личностни и професионални качества
- ✓ Обменен опит от положителното въздействие на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие за индивидуалното развитие на детето.

2. Разпределение на персонала за учебната 2021/2022 година - Организацията на педагогическата дейност в детската градина ще се осъществява на база нормативните документи на МОН: ЗПУО, Наредба № 5 / 2016 год. за предучилищното образование;

2.1. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ГРУПИТЕ, ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩИЯ ПЕРСОНАЛ

Основна сграда гр. Казанлък

Вид на групата	Педагогически персонал	Помощник-възпитатели
Първа група	Галя Кондова Юлия Гарибалди	Роса Драгиева
Втора група	Ренета Енева Стефка Иванова	Делинка Футарска
Трета група	Дарина Загарова Боряна Кирова	Николина Герганова
Четвърта група	Стела Петрова Таня Георгиева	Маргарита Кадиева

Филиал в с. Овощник

Вид на групата	Педагогически персонал	Помощник-възпитатели
Разновъзрастова група- / 3- 7 г./	Елена Георгиева Стела Ванкова	Иванка Гушева / Даниела Николова
Яслена група	мед.сестра Хатидже Исмаилчева мед.сестра Бошка Богданова	Гергана Йовчева

2.2.РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ПО СМЕНИ

Основна сграда Казанлък

Първа смяна	Втора смяна
Стефка Иванова/ Делинка Футарска	Ренета Енева
Дарина Загарова	Боряна Кирова/Николина Герганова
Таня Георгиева	Стела Петрова /Маргарита Кадиева
Юлия Гарибалди/Роса Драгиева	Галя Кондова

Филиал Овощник

Първа смяна	Втора смяна
Елена Георгиева	Стела Ванкова/Иванка Гушева
М.с. Бошка Богданова/ Гергана Йовчева	М.с. Хатидже Исмаилчева

2.3. ДРУГ ПЕРСОНАЛ ПО ЩАТ

1. Марияна Тенева – директор;
2. Мариян Василев – счетоводител;
3. Радка Влахова – учител по музика 0,5 щат;
4. Божурка Илиева – психолог;
5. Жана Иванова – ЗАС;
6. Иванка Гушева – 0,5 домакин филиал с. Овощник;
   - 0,5 помощник възпитател;
7. Надежда Петкова – работник, кухня
8. Даниела Николова - 0,5 работник, кухня/ 0,5 помощник-възпитател филиал с. Овощник
9. Слави Ганчев – шофьор „Млечна кухня“;
10. Митко Саръев – огняр основна сграда;

3. Комисии и екипи

- Протоколист на педагогическите съвети -
- Водене и съхраняване на документацията за вътрешно-методическата работа – **Стела Петрова**
- Водене на Летописната книга – **Дарина Загарова;**
- Координатор по безопасност и хигиена на труда – **Жана Иванова;**
- Отговорник за ползване, съхранение на дидактичната база – **Боряна Кирова;**

Група по безопасни условия на труд

Председател: Марияна Тенева – директор
Членове: Жана Иванова – ЗАС
Иванка Гушева – Домакин, филиал с. Овощник

3.2. Комисия по БДП:

Председател: Боряна Кирова
Членове: Стефка Иванова – учител
Стела Ванкова – учител, филиал, с. Овощник

3.3.Комисия по гражданска защита и действия при БАК

Председател: Марияна Тенева- директор
Зам.-председател: Стела Петрова
Секретар: Жана Иванова – ЗАС
Членове: Ренета Енева - учител
Елена Георгиева – учител
Ася Неделчева – мед. Сестра

3.4. Комисия по даренията

Председател: Галя Кондова – учител
Членове: Стела Петрова – учител
Дарина Загарова – учител

3.5. Комисия по етика във връзка с изпълнение на Етичния кодекс в ДГ № 3 „Теменуга“

Председател: Таня Георгиева - учител
Членове: Стефка Иванова – учител

3.6. Комисия за изготвяне, работа и оценяване на проекти

Председател: Ренета Енева – учител
Членове: Галя Кондова – учител
Стела Петрова – учител

Комисия за работа с родители

Председател: Божурка Илиева – психолог
Членове: Елена Георгиева – учител;
Стела Петрова – учител

3.8. Координатор на общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие: Божурка Илиева - психолог

Екип за вътрешна и външна квалификация

Председател: Дарина Загарова
Членове: всички учители

3.10. Екип по управлението на качеството на образованието

Председател: Стела Петрова
Членове: Стефка Иванова
Елена Георгиева

3.11. Членове на Екипа по обхват:

Председател: Марияна Тенева – директор
Ченове: Елена Георгиева – учител
Дарина Загарова – учител

3.12. Екипи за провеждане на празници и развлечения:

Председател: Радка Влахова
Членове: Екипи по групи

3.13. Екип по естетизация на детската градина:

Председател: Стефка Иванова
Членове: Боряна Кирова
Таня Георгиева

4. Обществени ръководства

- ✓ **Синдикална организация на НУС** – председател Дарина Загарова и Елена Георгиева;
- ✓ **Обществен съвет** - Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина за граждански контрол на управлението й, съгласно действащият Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата;

IV. РЪКОВОДНИ ДЕЙНОСТИ

1. Педагогически съвети и общи събрания

	№	ПС/дневен ред	отговорник	№	ОС/дневен ред	отговорник
септември				1	✓ Запознаване с актуализиран БУТ и ПО. ✓ Запознаване с актуализиран ПВР	Директор
октомври	1.	✓ Запознаване и приемане на Плана за работа с родителите; ✓ Плановете на МО; ✓ План БДП; ✓ Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата на база резултати от входяща диагностика. ✓ Набелязване на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	Директор Учители по групи	2	✓ Текущи задачи ✓ Отчет на изпълнението на бюджета за деветмесечието.	Директор
ноември				3	✓ Приемане план за провеждане на Коледната седмица; ✓ Организация на работа в детското заведение по време на Коледните и Новогодишните празници	Директор Отговорници за провеждане на празника Председател на ОС

декември	2	✓ Анализ на резултатите от тематичната проверка – първи етап ✓ Обсъждане на работата с родителите по групи до настоящия момент. ✓ Информация за здравното състояние на децата в началото на есенно-зимния сезон.	Директор Б. Илиева-Пенева Ася Неделчева			
януари				4	✓ Анализ на резултатите от административния контрол в детското заведение ✓ Отчет за изпълнението то на бюджета за 2021 год.	Директор
февруари		✓ Анализ на възпитателно-образователната работа в детската градина през първото полугодие. ✓ Анализ на изпълнението на ГКП ✓ Отчет на здравното състояние на децата през първото полугодие.	Ст. Петрова Директор Ася Неделчева			

март		✓ Избор на познавателни книжки за работа по групи за учебната 2021 / 2022 година за децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка. ✓ Анализ на резултатите от тематичната проверка – втори етап	Учители по групи Директор	5	✓ Текущи задачи ✓ Запознаване с бюджет 2022 г.	Директор Счетоводител
април		✓ Отчет на Плана за работа с родителите ✓ Отчет на МО ✓ Доклад за проведено скринингово обследване на децата.	Б. Илиева-Пенева Учители по групи Ст. Петрова		✓ Изпълнение на бюжета за първото тримесечие на 2022 г. ✓ Приема план за празника за края на учебната година	Директор
май					✓ Организиране работата през летните месеци. ✓ Анализ на състоянието на трудовата, финансовата и административната дисциплина през изтеклата учебна година	Директор

юни		✓ Доклад-анализ на резултатите от възпитателно-образователната работа през у ✓ Анализ на резултатите от диагностичните процедури по групи. ✓ Приемане доклад за работа по БДП в ДГ; ✓ Приемане отчет за изпълнение на дейностите от Плана за действие към стратегията. ✓ Доклад за резултатите от предоставянето на ОПЛР и ДПЛР. ✓ Приемане на план за работа през неучебното време.	Директор Ст. Петрова Б. Кирова Директор Б. Илиева-Пенева Директор			

септември		✓ Избор на протоколист на ПС ✓ Приемане на Програмна система за учебната 2022/2023г. ✓ Приемане на ГКП и Плана за контролната дейност на директора; ✓ Приемане Годишен план-програма за БДП; ✓ Приемане плана за квалификация на персонала за учебната 2022/2023 год; ✓ Приемане актуализации в правилника за дейността на институцията; ✓ Приемане на актуализации в правилника за вътрешния ред; ✓ Актуализиране на плана за действия при БАК ; ✓ Актуализиране на правилник за БУТ; ✓ Избор на комисия за оценяване на труда на педагогическите специалисти; ✓ Определяне на дата за родителски срещи и избор на Родителски активи по групи.	Директор Всички педагогически специалисти			

V. ПРИНЦИПИ И ДЕЙНОСТИ ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

1. Основни принципи за възпитателна работа

- ✓ Демократизация и хуманизация на възпитателната работа;
- ✓ Достъпност и креативност на образователното съдържание ;
- ✓ Актуално и непосредствено приобщаване на детето към общочовешките и национални ценности ;
- ✓ Естетизация на поведението и микросредата за създаване на условия за емоционален комфорт.

2. Организация на учебния процес. Форми на взаимодействия

2.1. Организация на учебния процес - Учебния процес в детската градина се организира в учебно и неучебно време.

✓ Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. То се организира в 32 учебни седмици , всяка от които с по 5 учебни дни. В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

✓ Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и дейности по избор.

✓ Неучебното време е само с допълнителни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември. То се състои от 15 учебни седмици.

2.2. Основни форми на педагогическо взаимодействие

- ✓ Организацията на педагогическата дейност в детската градина ще се осъществява на база нормативните документи на МОН: ЗПУО, Наредба № 5/2016 год. за предучилищното образование; Наредба за приобщаващо образование.
- ✓ Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.
- ✓ Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.
- ✓ Педагогическите ситуации се организират само в учебното време от 15.09.до 31.05.
- ✓ Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение. Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

2.3. Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие

- ✓ В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето. Те се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на основната форма-педагогическите ситуации.
- ✓ Допълнителните форми се организират както в учебно време, така и в неучебно време. В неучебно време се провеждат само допълнитерлни форми на педагогическо взаимодействие.
- ✓ Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.
- ✓ Планирането на образователното съдържание ще се извършва на база функционално-процесуалния, ситуативния, интегративния, дейностния и диагностичния подход.

3. **Процес на предучилищното образование** - Отглеждането, възпитанието, социализацията и обучението на децата в ДГ е съобразено с разработената Програмна система, която е част от стратегията на ДГ № 3 „Теменуга“ и е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел, разработена е в съответствие с изискванията чл. 70 от Закона за предучилищното и училищно образование

- ✓ Продължителност на учебната 2021/2022 година - 15.09.2021г. – 14.09.2022г.
- Учебно време: 15.09.2021 г. – 31.05.2022 г.

- Неучебно време: 01.06.2022 г.-14.09.2023 г.

✓ Форми на организация на предучилищно образование в ДГ № 3 „Теменуга“:

✓ Целодневна организация на обучение;

✓ Почасова организация на обучение;

✓ Самостоятелна организация на обучение;

✓ Детска градина ДГ № 3 „Теменуга“ работи с познавателните книжки „Приказни пътечки“ на издателство „Булвест 2000“ и „Златното ключе“ на издателство „Бит и техника“. Те представляват цялостна концепция и създават условия за придобиване на компетентности по всички образователни направления в съответствие със *Закона за предучилищното и училищното образование* от 2016 г., *Наредба № 5* от 2016 г. и *Държавните образователни стандарти (ДОС)* от 2016 г. Чрез тях се осигуряват физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата в условията на игра и при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

4. Седмичен график за организиране на мероприятията:

ПОНЕДЕЛНИК – Педагогически съвети, съвещания, квалификационна дейност;

ВТОРНИК – Тематични консултации;

СРЯДА – Ден за работа с родителите;

ЧЕТВЪРТЪК – Работа в екипите;

ПЕТЪК – Празници и развлечения.

5. <u>Празници и развлечения</u>

Във всяка група ще се организират празници и развлечения с незадължителен характер съобразно потребностите на децата, които ще залегнат в месечното разпределение по групи. При възможност ще се организира гостуване на театрални постановки от гостуващи театри.

<u>Задължителните</u> празници са включени в Празничен календар и са подбрани на база сезонния принцип и потребностите на децата.

<u>Предвид извънредната епидемиологична обстановка, през която стартира новата учебна година и мерките, които налага се приема, че предвидените празници, ще бъдат организирани и проведени в групите без присъствието на родители до отменяне на обстановката. Откритите моменти пред родители ще бъдат осъществени ако мерките позволяват това.</u>

Тема	Срок	Отговорник
„ Здравей, детска градина! -откриване на учебната година	15.09.2021 год.	Стела Петрова Учители по групи
„Есенна забава“	26- 30.10.2021г.	Всички учители
„Ден на народните будители“	01.11.2021 г.	Учители Трета и Четвърта възрастова група
Дейности посветени на деня на семейството	20.11.2021 год.	Учители по групи
- „Дядо Коледа, ела!” - Коледна седмица - организиране на различни дейности според възрастта на децата	20.12-23.12.2021г.	Учители по групи Мед. Сестри във филиала
„Баба Марта“	01.03.2022 год.	Учители на Втора група Учители от филиалите

„С обич за мама”- празник за мама	Март 2022 год.	Учители по групи Мед. Сестри Учител по музика
„Книжчице любима ” – ден на детската гнига	Април 2022 г.	Учители по групи
Цветница - Празник на детската градина!	м. Април 2022 г.	Учители от трета възрастова група Учителите във филиала
„Светъл, пъстър Великден”	м. Април 2022 г.	Учители по групи
Отбелязване на „Деня на Земята”	22.04.2022 год.	Всички учители и деца в ДГ
‘‘Правилата пътни знаем, с тях и учим и играем‘‘-празник	13.05. 2022 год.	Комисия БДП Учители по групи
„Довиждане детска градина, здравей първи клас!”-изпращане на децата от подготвителна група	31.05.2022 год.	Учители от ПГ 6 годишни
„Деня на детето“	01.06.2022 г.	Учители на първа група Учители по групи

6. Взаимодействие „ДГ-родители”

6.1. Задачи:

- ✓ Да спечелим заедно любовта на децата.
- ✓ Да ориентираме родителите към индивидуалните постижения на децата.
- ✓ Да осигурим нови компетенции с цел разширяване на образователните ценности във времето и установяване на единство в.
- ✓ Да осигурим условия за повишаване педагогическата култура и компетенции у родителите и установяване на единство в изискванията на родители и учители.
- ✓ Да осигурим целесъобразни контакти с образователно значение:
- ✓ Организиране на практико-изпробващи дейности-етюди, празнично-битови ситуации, естетико-художествени изяви на децата;
- ✓ Проучване индивидуалните възможности на децата – насоченост, теми, стил на общуване и др.;
- ✓ Провокиране на умения за самоутвърждаване съобразно дейностната компетентност – двигателна, художествена, езикова, математическа, игрова, конструктивно-творческа.
- ✓ Да благоприятстваме личностното общуване във формална и неформална среда.
- ✓ Да се стимулира съпричастността на родителите към проблемите на ДГ

6.2. Дейности:

Дейност	Участници	Срок	Отговорник
Провеждане на родителски срещи по групи и запознаване на родителите с ДОС, Програмната система за работа в ДГ, ЗПУО в раздела, касаещ ДГ, Правилника за дейността, Правилника за вътрешния ред	Учители, родители	15.09.2021г.-30.09.2021 г.	Директор Учители по групи

в ДГ, Мерките за работа на ДГ в условията на COVID19, Избор на Родителски активи по групи.			
Актуализиране на кутия за мнения и предложения, относно качеството на възпитателно-образователната работа с децата, работата на обслужващия персонал и материалната база в ДГ. Ежемесечен анализ на направените предложения.	Родители	01.10.2021 г.	Директор Комисия за работа с родителите и обществеността
Дейности, празници, изложби - по плана за празници и развлечения в ДГ	Деца, учители, родители	Учебна 2021/2022г.	Екипи учители Учител по музика
Провеждане на открити режимни моменти пред родителите /на открито ако мерките позволяват/	Учители по групи, директор, родители	м. май 2022 г.	Учители по групи
Ден на „Отворените врати“- посещение на родители на в групите /след предварителна писмена заявка до директора/	Учители по групи, директор, родители	постоянен	Директор
Организиране и провеждане на анкети с родителите по теми свързани с качеството предучилищното образование в ДГ, организцията на предметно-пространствената среда и др.	Директор, родители	текущ	Комисия за управление на качеството Комисия за работа с родители
Реализиране на мерки за проследяване на редовното посещение на децата в детска градина и причините за отсъствията им.	Учители по групи родители	ежемесечно	Учители по групи родители
Инициране на съвместни мероприятия за подобряване на образователната среда в ДГ.	Учители по групи родители	текущ	Учители по групи родители
Осигуряване на условия за екипна работа между учители, специалисти и родители по посока ранно оценяване на обучителните затруднения и реализиране на подкрепа за	Учители по групи родители	текущ	Учители по групи родители

личностно развитие потенциала на всяко дете.			

7. Здраве и профилактика на заболеваемостта

дейност	срок	отговорник
Изготвяне на план за закаляване на децата разпределен по възрастови групи и съобразен с условията в ДГ.	01.10.2021 г.	Мед. сестра
Осигуряване и поддържане на образцов ред, хигиена и качествена текуща дезинфекция.	Постоянен	Помощник-възпитатели, Мед. сестри
Провеждане на ежедневен филтър и недопускане на болни деца в контакт с останалите.	Постоянен	Мед. сестри Учители по групи
Редовно водене на медициската документация, съобразно изискванията на инспектиращите органи. Нанасяне профилактичните прегледи в здравните картони на децата.	Постоянен	Мед. сестра
Актуализиране списъците на личните лекари, обслужващи децата и вписване в дневниците на групите.	01.10.2021 г.	Мед. сестри
Картотекиране и водене на отчет на диспансеризираните деца.	01.10.2021 г.	Мед. сестри
Ежедневно провеждане на закалителни процедури и престоя на открито в зависимост от сезона и отразяване в писмен вид.	Постоянен	Учителите по групи
Ежедневен контрол на хигиенното състояние в ДГ съобразно санитарните изисквания, храненето на децата, разпределянето на храната.	постоянен	Директор Мед. сестра
Провеждане на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и възникването и ограничаване разпространението на заразните и паразитните заболявания в ДГ.	постоянен	Мед. сестра
Извършване на периодични инструктажи относно изискванията на РЗИ	Постоянен	Мед. сестра
Контрол върху спазване на дезинфекционния режим, използването на хигиенните препарати и тяхното съхраняване. Извършване на текущ санитарен контрол.	Постоянен	Мед. сестра

Здравна просвета с помощния персонал по текущи проблеми или актуални за момента теми или потребности.	Три пъти годишно	Мед. сестри

VI. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

Дейност	Срок	Отговорник
Актуализиране на Правилник за работа на институцията, ПВР, ПБУВОТ, Правилник за работа при бедствия, аварии и катастрофи, Пожарна безопасност, ГКП на ДГ за 2021/2022 учебна година и Списък – образец 2 и др. документи съгласно ЗПУО.	15.09.2021 г.	Директор
Сформиране на екипите по групи	15.09.2021 г.	Директор
Оформяне на документацията по групи	30.09.2021 г.	Учители по групи
Актуализиране личните досиета на персонала	02.10.2021 г.	Директор
Търсене и осъществяване на контакти с юридически и физически лица с цел спонсорство.	текущ	Директор Учители по групи Екип за работа с родителите и обществеността

VII. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Дейност	Срок	Отговорник
Назначаване на комисия и извършване на инвентаризация.	09.10.2021 г.	Директор
Извършване на инвентаризация на наличните основни, малоценни и малотрайни средства.	27.11.2021 г.	Директор, ЗАС
Оптимално използване, обогатяване и поддържане на материалната база.	текущ	Директор, ЗАС, екипи по групи
Своевременно отстраняване на възникнали аварии и решаване на възникнали текущи проблеми.	текущ	Директор, ЗАС, огняр

Осигуряване на средства за частични ремонти на групите; текуща поддръжка на уредите и съоръженията в сградата и двора на ДГ.	текущ	Директор, ЗАС
Превантивна работа с колектива, родителите и децата за създаване на условия за недопускане на рушене и унищожаване на придобитото имущество.	текущ	Директор
Подготовка за отоплителния сезон.	30.10.2021 г.	Директор

VIII. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТОЛ

1.1 ЦЕЛ: Повишаване качеството на работа в детската градина чрез установяване, контрол и оценка на професионалната компетентност на педагогическите кадри.

1.2.ЗАДАЧИ: Да се установи качеството на възпитателно – образователната дейност на учителя в детската група;

– Да се провери професионално – личностната компетентност на учителите;

– Чрез формите и методите на контрол да се оформи обобщена оценка относно професионалната квалификация на учителите и се изведе полезен педагогически опит.

1.3.ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ В РАБОТАТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ПОДЛЕЖАЩИ НА КОНТРОЛ:

- Възпитателната работа с децата в групата;
- Ефективност на дейностите за реализиране на приоритета в работата на детската градина;
- Водене и наличност на задължителната документация в групата;
- Състояние на дидактическата и материално – техническата база в групата.

1.4.МЕТОДИ ЗА ДИАГНОСТИКА, КОНТРОЛ И ОЦЕНКА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ТРУД НА УЧИТЕЛЯ:

- Проучване и анализ на документацията в групата;
- Наблюдение;
- Беседи – с учителя, с децата, с родителите;
- Тестове за проверка на психолого – педагогическата компетентност на учителките;
- Анализ на резултатите от диагностичните процедури;
- Анализ на резултатите от детската продуктивна дейност;
- Оценка на участието на учителките по време на квалификационните дейности.

1.5.ЕТАПИ НА ПРОВЕРКАТА:

- I етап – Констатиращи проверки и анализ на диагностичните процедури на входно ниво;
  Срок: до края на м. ноември
- II етап - Текущи проверки на педагогическите взаимодействия по групи.
  Срок: до края на м. април
- III етап – Цялостна проверка на работата в четвърта възрастова група.
  Срок: до края на м. април
- IV етап – Анализ на резултатите от проверките и диагностичните процедури на изходно ниво.
  Срок: до края на м. май

2. ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА:

„Български език и литература – създаване условия за задоволяването на потребността на детето от речева активност "

ПОКАЗАТЕЛИ НА ПРОВЕРКАТА:

- Етапи: I етап: м. XI –XII.2021 г.; II етап: м. III – IV 2022 г.
- Творчество на учителя при подбора на образователното съдържание и подчиненост на темата;
- Спазване на педагогическите принципи при подбора и планирането на образователното съдържание;
- Подготовка и участие на учителките в квалификационните форми.

3. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТОЛ

- ✓ Проверка документацията на счетоводител и касиер -домакина
  - Срок: ежемесечно
- ✓ Проверка на трудовата дисциплина, спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за БУВОТ в ДГ.
  - Срок: постоянен
- ✓ Контрол по хигиена и рационалност на храненето.
  - Срок: постоянен
- ✓ Комплексна проверка на таксова книга и присъствена част от дневниците на групите.
  - Срок: ежемесечно
- ✓ Спазване на вътрешния трудов ред
  - Срок: постоянен

Годишният план на ДГ №3 „Теменуга“ с филиал с. Овощник е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 4/13.09.2021 г. и утвърден със Заповед на директора.

При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.