

ДЕТСКА ГРАДИНА № 19 „ЩУРЧЕ„ГР.ХАСКОВО
Ул.,Пролетарска,, № 5,тел.038/62 25 17 ,е –mail : sdg19_h@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
/ Хр.Петкова/

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 г.**

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет на 16.09.2020г.
Протокол № 01 от 16.09.2020г.

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН

1. „България 2020г.“: Националните приоритети в образованието и науката
2. Закон за предучилищно и училищно образование.
3. Държавни образователни стандарти, определени в ЗПУО.
4. Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
5. Наредба № 15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите , директорите и другите педагогически специалисти.
5. Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование
6. Наредба №26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.
7. Наредба №3 за здравните изисквания към детските градини.
8. Наредба №6 за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските градини, както и с техните изменения и допълнения до 15.09.2012 г.
9. Наредба №2 от 7 март 2013 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни, в сила от 01.09.2013 г.
10. Инструкция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета.
11. Вътрешна нормативна уредба – стратегия, правилници, планове, заповеди и други.

I.АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДГ № 19 „ЩУРЧЕ,,

1.Силни страни,постижения и резултати - През последните години образованието се утвърди като национален приоритет в България, тъй като само една образована нация може да бъде богата и просперираща и да намери своето достойно място в Европейския съюз. Главна ценност в образователната система е Детето – всяка идея за развитие на българското образование трябва да бъде осмисляна през призмата на детската ценност. Действаща е Национална програма за развитие на училищно образование и предучилищно възпитание и подготовка, чиято основна цел е осигуряване на равен достъп и качествено образование за всички деца. Интересите на участниците в образователния процес трябва да бъдат подчинени на тази цел. Динамичният, високотехнологичен и глобализиращ се свят поставя предизвикателства, на които образованието трябва да може да отговори. Осъзнавайки всичко това и анализирайки досегашната си дейност и резултатите от изминалата учебна година си даваме сметка, че **е необходимо да придобием компетентности**, отнасящи се до:

- Стратегическо мислене;
- Реагиране и управление на промяната;
- Ориентация към качеството;
- Умения за работа с хора и екипи;
- Поддържане на мотивацията;

-Управление на собственото развитие и развитието на екипа

Акцентира се върху културата на общуване и взаимоотношенията с родителската общност за изграждане на положително отношение у родителите към детското заведение и насърчаване на активното им участие в образованието и възпитанието на техните деца ,както и увеличаването на редовната посещаемост ,особено в групите с преобладаващи ромски деца.

При обявяването на извънредна епидемиологична обстановка в страната през м.март 2020г. /поради пандемия в световен мащаб причинена от COVID 19 детското заведение затвори врати за работа с деца и родители.Ситуацията изискваше промяна в плановете ,целите и дейностите за реализацията им.Като начало родителите своевременно бяха уведомени за начина на получаване на актуална информация , а именно чрез официалната електронна страница на ДГ 19 .Учителите реагираха бързо и адекватно и създадоха съвместно с родителската общност затворени вайбър групи, затворени фейсбук групи ,където общуваха онлайн с родителите и ги подкрепяха в тази нетипична и трудна за всички ситуация.Формираното през годините доверие и взаимодействие между семейството и детската градина в лицето на всички педагогически специалисти ,служители и ръководство позволи да не се прекъсне общуването и изпълнението на някои от дейностите по време на строгите карантинни мерки в страната .Динамиката на промените във външния свят наложи и промяна в начина на общуване ,а именно пренасочване на човешките ресурси за работа в дигитална среда.Учителите периодично и пожелание на родителите запознаваха децата ,които си бяха у дома с различно по обем и вид образователно съдържание насочено към семействата най-вече под формата на игри.и презентации..През месец май учителите продължиха да подават чрез сайта на ДГ 19 изготвени от тях самите образователни презентационни материали предназначени само за родителската общност и по такива точно целящи повишаване на педагогическата и интеркултурната компетентност на семействата.

Затрудняващ момент в периода на затварянето на ДГ се оказа липсата на устройства и грамотност за по- голяма част от ромската родителска общност При тези родители работещ се оказа моделът за подаване на информация чрез фейсбук групи и доставянето на учебни познавателни книжки с указания чрез помощния персонал до входовете на градината / при съблюдаване на всички мерки/ и до определени квартални магазини.Хубавото е че самите родители се интересуваха и проявяваха интерес към случващото се и следяха децата им / особено тези в ПГ групи / да не изостават с овладяване на българския език.

Предизвикателствата пред които беше изправено цялото общество, и в частност детското заведение като образователна институция, предоставиха на всички нас като екип нови неподозирани възможности за преодоляването на възникналите трудности и независещи от вътрешната среда външни обективни заплахи и препятствия. Най –важното като резултат е следното : запазването здравето и живота на децата, служителите и родителите, успешното завършване на учебната година и то без дефицити за всички деца от ПГ групи, възможността за работа с деца в реална среда след 27 май , натрупването на полезен практически опит изразен в мерки за превенция , нов начин на дневна организация /прием и изпращане на децата/ и нов работещ начин на общуване с родителите.

Изводите относно ефективността на обучението и възпитанието на децата и степента на овладяването на знанията през тази нетипична учебна година са следните:

1. През изтеклата учебна година е създадена подходяща предметно пространствена среда, която стимулира развитието на децата и дава възможност за осъществяване на постоянна връзка между общуване и дейност, отношение и поведение;
2. На средно и над средното ниво са показани резултатите от работата с подобрите тестове за овладяност на знания и умения за практическо приложение на същите;

3. Има изградени условия за стимулиране самостоятелността у децата и формиране на ценностна системата от общочовешки добродетели и личностни качества необходими за бъдещето;

4. В групите е осигурява привлекателна и разнообразна образователна среда, съобразена с тематата за седмицата и деня.

5.С родителите и достигнато по-високо ниво на общуване и взаимодействие на степен доверие и партньорство.

2. Слаби страни ,затруднения,алтернативи

2.1.трудности с привличането и задържането на деца в детската градина поради следните причини :

Местоположение- централна градска част/ филиал/ и квартал населен предимно с ромско население/сграда център/,липса на големи обособени жилищни комплекси с млади семейства.

Преобладаващо е ромското население в близост до разположението на сграда – център ,при което няма утвърдени навици за редовна посещаемост на децата и поради липса на достатъчно финанси за редовна плащане на такси е трудно привличането и задържането на децата в детската градина.

2.2.недостатъчна култура на общуване в отношението „ дете- родител,, и „учител-родител – дете

Общуването между деца и родители в съвременния изключително динамичен и стресов свят е сведено до минимум като време и качество.Неразбирането на децата или тяхното игнориране води до проблеми и в общуването с учителите.Алтернативата трябва да се търси в ежедневна комуникация/ в реална среда и/или онлайн/ своевременно откриване на проблемите и тяхното екипно разрешаване.

2.3.демографска криза – намалява броя на децата в страната като цяло и миграционни процеси в страната към по-голям град и в чужбина.

2.4. липса на достатъчно мотивирани педагогически специалисти. Малка част от колегията търси и предлага нови креативни форми за представяне на детското заведение и повишаване качеството на образователния процес в самата ДГ , от което произтича и тяхното претоварване с отговорности и задачи.

2.5.Недостатъчната обмяна на добри работещи иновационни педагогически практики между учителите в двете сгради и тяхното презентирание и популяризиране и сред обществеността и други детски заведение.

3. ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020-2021ГОДИНА

3.1 През настоящата учебна година да се идентифицират проблемите на общността, потребностите и ресурсите и да се използва това познание за развиване на образователен опит, който е значим за децата;

3.2 Да се проследи развитието на децата от приемането им в детската градина до изписването им чрез диагностични методически процедури, като това се отразява и съхранява в детското портфолио.

- 3.3Повишаване на квалификацията на помощния и педагогическия персонал по въпросите на педагогическото взаимодействие и мултикултурно образование в детската градина;
- 3.4 Да се осъществява сътрудничество между образователните институции, местната власт и неправителствените организации за създаване на условия за устойчивост и продължаване на дейностите за печелене и реализиране на проекти;
- 3.5 Учителите да внедряват в своята ежедневна работа повече иновационни и интерактивни методи на работа за осигуряване на непрекъснато интелектуално, социално и личностно развитие на децата;
- 3.6 Да се създават по добри условия за привличане и задържане на децата в детската градина. Учителите да работят по обхвата на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.
- 3.7 Използване на утвърдени и нови форми на сътрудничество и работа с родителите и социалните фактори.Постигане на сътрудничество между семейството и детското заведение , като взаимно допълващи се страни , даващи равен шанс на детето за личностно развитие - семейството, като уникална възпитателна среда и детското заведение, като специфичен възпитателен феномен.
- 3.8 . Приобщаване на децата към културни и национални ценности
- 3.9 Повишаване на качеството на възпитателно образователният процес и дейността на детското заведение като цяло.
- 3.10. Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности и деца от малцинствата.
- 3.11. Осъществяване модел на финансиране, основан на единни разходни стандарти и местна издръжка на едно дете, чрез ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети - ключов приоритет за развитие на човешките ресурси и финансово осигурена целодневна организация на учебно-възпитателния процес.
- 3.12. Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия, чрез ефективно прилагане на система за кариерно развитие и диференцирано заплащане.

II. АНАЛИЗ НА СЪСТАВА НА ДГ № 19,,ЩУРЧЕ,,

РАЗПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ:

Педагогически персонал -18

Директор – 1/висше –магистър ,ПКС- II/

Старши учители – 12

Учители – 4

Учител по музика - 1

Непедагогически персонал –18

1 гл.счетоводител на договор като външна услуга

1 касиер-домакин

1 ЗАС

2 огняри/ 1 незаета щатна бройка/

13 пом.възпитатели

**МЕДИКО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ЕКИПИ ПО ГРУПИ
ПРЕЗ 2020 -2021 УЧЕБНА ГОДИНА:**

ДЕТСКА ЯСЛА	МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ	ПОМОЩНИК - ВЪЗПИТАТЕЛИ
Яслена А група- „Звездички“	Севда Селим и Мирослава Добрева	Величка Русева и Надежда Димитрова
Яслена Б група- „Бонбони,,	Йорданка Петкова и Красимира Иванова	Атанаска Атанасова и Мария Тодева
ДЕТСКА ГРУПА	УЧИТЕЛИ	ПОМОЩНИК - ВЪЗПИТАТЕЛИ
Първа възрастова група		
I а Сграда център	Учител Анелия Черкова Учител Антония Тодорова / отсъства болнични/ Учител Деница Вълкова	Йорданка Стоева
I б Сграда филиал	Ст.учители : Елена Атанасова Катя Милкова	Диляна Петрова
Втора възрастова група		
Втора група А Сграда център	Ст.Учител Мария Назърова Учител Тони Петева	Живка Ангова

Втора Б група Сграда филиал	Ст.Учители : Петя Недялкова Весела Янкова	Йорданка Гегова
Трета възрастова група ПГ /5г/		
Трета ПГ А група Сграда център	Ст.учители Елена Кармиджанова Таня Иванова	Красимира Делчева
Трета ПГ Б група Сграда филиал	Ст.учители: Светлана Ванчева Милена Гогова	Янка Петева
Четвърта Подготвителна група <u>6 годишни</u>		
Четвърта ПГ А група Сграда център	Ст.учител Росица Донкова Учител: Семра Юсеин	Диана Стоянова
Четвърта ПГ Б група Сграда филиал	Ст.учители: Румяна Мирчева Недялка Иванова	Добринна Господинова
Учител музика	Елена Ангелова Попова	
Медицинско обслужване	Кабинетни сестри Сграда център „Пролетарска „5 Димитринка Митева Станислава Табакова Сграда филиал – ул.Стефан Стамболов,,7 Кристина Арабаджиева и Нели Иванова	

Административен персонал	Гл.Счетоводител Л.Тончолакова Касиер –домакин Т.Стоева ЗАС Гергана Спатовска	
Помощен персонал	Огняри Сали Мюмюн Незаета щатна бройка	Пом.възпитател разливна Сграда филиал Димитринка Петкова

Забележка: В интерес на работата през и в края на учебната година директора има право да извършва необходимите размествания по групите на учители, медицински и непедagogически персонал.

III. ЦЕЛ И ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА И ЗАДАЧИТЕ ПРЕЗ УБЕБНАТА 2020 – 2021 ГОДИНА

Водеща цел през учебната 2020- 2021 година

Детска градина № 19 „Щурче,, да бъде център за развитието на личността и общността, институция която приема и цени културните различия.

От една страна, образованието трябва да позволи да се развие заложеното у детето, което трябва да бъде насърчавано в проявление и развитие на уникалните му способности както в процеса на обучение, така и в процеса на възпитание, а от друга страна детето трябва да може да реализира в максимална степен адекватно поведение , като част от гражданските реалности на детството. Това дава възможност за използване на нова методология и разработване на образователни стратегии, основани на разработените Държавните образователни стандарти за средното образование, в които е включено и предучилищното образование с функцията да отглежда, възпитава и обучава децата от 3-7 годишна възраст.

Така формулираната цел налага следните **основни задачи**:

1. Да се очертаят основните параметри и особености за проява на гражданското образование у децата, съобразно възрастовите особености на децата
2. Да се потърси връзката на творческия потенциал на учителя и възможностите за практическата активност на децата в педагогическото взаимодействие чрез образователни стратегии.
3. Да се разширят социокултурните параметри за социализация на детето;
4. Да се акцентира на творческия потенциал и реализиран подход при търсене, разработване и прилагане на иновативни практики.
5. Да се стимулира екипността и споделената отговорност на детската градина и нейните социални партньори в грижата за всяко дете.

За реализиране на поставената цел и задачи е необходимо учителите да съобразяват планираното учебното съдържание на различните равнища и адаптират с индивидуалните възможности на всяко дете. Цялостната дейност на педагогическият екип трябва да бъде насочена за постигане на очакваните резултати, описания в Държавни образователни стандарти и да отговаря на педагогическата технология на избраната от екипа образователна програма.

Необходимо е всички учители и родители да бъдат запознати с очакваните резултати, описани в Държавни образователни стандарти и учебните програми и помагала към тях.

Отправляме послание към децата: „Ти всичко можеш и имаш право на равен шанс“

Към определената основна цел за учебната 2020-2021 г., както и задачите за нейното реализиране, медико-педагогическият екип на ДГ № 19 „Щурче“, изразява своята амбиция да подчини работата си на идеята за Правата на детето при много добро познаване на Закон за закрила на детето и при спазване на следните отправни точки:

- ✓ Познаване на родовите корени на всяко отделно дете;
- ✓ Уважаване и утвърждаване на неговите (на детето) достойнства, както и проява на търпение и разбиране към родителите;
- ✓ Обич към детето, независимо от етническата му принадлежност и различия!

Приемственост между детска градина и начално училище

Основните цели и задачи в детската градина ще бъдат насочени към създаване на оптимални условия за безболезнено адаптиране на децата към условията в училище. Основните изисквания, които ще поставя пред екипа са:

- ✓ осигуряване на индивидуално отношение към всяко дете и ангажиране с личностно-хуманистичния и рефлексивния подход;
- ✓ осъществяване на интензивен и емоционален говорен контакт с, новопостъпилите деца, с цел осигуряване на емоционален комфорт, близък до този у дома;
- ✓ системно и последователно изграждане на първоначални умения у детето за приобщаване към група деца; изграждане на подгрупи за адаптация, мотивация и ориентация, преход – детска градина, училище
- ✓ апробиране (внедряване) на педагогически технологии свързани с интегрирания образователен проект в детската градина.
- ✓

МИСИЯ :

Да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете за достигане: на компетентностите по отделните образователни направления в съответствие с ДОС за предучилищното образование, за социализация и развитие.

Да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си

Да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценно развитие на детето от предучилищна възраст, като родителя „да израства“, заедно с детето.

Ранно формиране на мотиви за учене, гарантиращи трайно положително отношение към тази дейност и поставяне на солидна основа мотивацията за учене през целия живот, в рамките на взаимодействието между семейството, детската градина като институция, училището, общността и обществото като цяло.

ВИЗИЯ:

ДГ № 19 „Щурче“, да бъде :

Институция където е осигурена среда /безопасна, стимулираща и подкрепяща/ за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености на децата и гарантираща тяхното умствено, емоционално социално, личностно и здравно – физическо развитие.

„Втори дом „ място където децата се чувстват подкрепяни, щастливи спокойни, защитени и разбрани.

Център за родители търсещи и намиращи сътрудничество, подкрепа, разбиране, педагогическа информация, психол. консултации, диалог и съгласие.

Средище на хора, които обичат децата и професиите си ,поддържат квалификацията си на съвременен равнище ,стремят се към висока професионална реализация и кариерно израстване,като се чувстват удовлетворени от работата си.

СТРАТЕГИИ :

1. Реализиране на държавните образователни стандарти чрез формите на възпитателната работа.
2. Повишаване на професионалната компетентност на педагогическият екип за гарантиране на качество, приемственост и непрекъснатост в процеса на обучение.
3. Използване на утвърдени и нови форми на сътрудничество и работа с родителите и социалните фактори.Равнопоставеност между семейството и детското заведение , взаимно допълващи се страни , даващи равен шанс на детето за личностно развитие - семейството, като уникална възпитателна среда и детското заведение, като специфичен възпитателен феномен.
4. Приобщаване на децата към културни и национални ценности
5. Ангажиране на родителската общност в решаване на проблеми на детското заведение. Подобряване на взаимодействието между ДГ № 19 и семейната общност

ПРИОРИТЕТИ :

- 1.Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и на нормативните документи на предучилищното образование.
- 2 . Прилагане на авангардни ,иновативни и нестандартни образователни технологии при ВОП ,съобразявайки се с възможностите и потребностите на децата.
3. Партньорство и сътрудничество на екипите в детските групи и родителската общност
4. Възпитаване на децата в дух на толерантност , уважение към другите и утвърждаване на собствената идентичност
5. Повишаване на мотивацията и удовлетвореност от работата на деца , педагогически и медицински персонал и родители.
- 6.Привличане и задържане на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.
- 7.Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
- 8.Реализация на обща подкрепа за личностно развитие по образователно направление „български език и литература,, най-вече в групите с преобладаващ брой деца билингви.
- 9.Издигане имиджа на детското заведение чрез съвместна работа и взаимодействие между учители,деца, родители и общественост.
- 10.Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
- 11.Квалификация на служителите ,ориентирана към европейските измерения-състояние,проблеми,перспективи по отношение на :езиковото обучение, компютърна грамотност Развитие на предприемачество,разработване и управление на проекти.
- 12.Успешна интеграция на децата със СОП.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

1. Управленска дейност

- ✓ *Планиране* – усъвършенстване на педагогическия екип за участие и активност в управлението;
- ✓ *Комплексен план* – резултат от труда на педагогическия екип;
- ✓ *Мотивиране* – перманентно повишаване управленската култура на директора;
- ✓ *Организиране* – финансово обезпечаване и адекватност с изискванията на образователната система;

- ✓ *Контрол* – хуманизиране на контролната дейност – уважение и зачитане правата на педагогическия екип и детето. Обмисляне на контролната дейност, като основа за повишаване ефективността и развитието.
- ✓ *Демократизация при оценяване труда на учителя*
- ✓ *Участие на родителската общност.*
- ✓ *Самооценка на извършената педагогическа дейност.*

2. Учебно-възпитателна дейност

- ✓ Изучаване, обобщаване и внедряване на съвременни теории и ефективни способи за повишаване качеството на образователно - възпитателния процес;
- ✓ Насочване на децата към овладяване и осмисляне нравствено - естетически ценности от природната и социална среда;
- ✓ Развитие на познавателна активност и творчески способности у детето:
 - формиране на мотивирано поведение
 - формиране умения за партниране
- ✓ Стимулиране развитието на умения за работа с разнообразни индивидуалности – таланти;
- ✓ Работа с деца със специални образователни потребности, интегриране и социализиране;
- ✓ Работа с деца от етнически малцинства, интегриране и социализиране.
- ✓ Екологичното възпитание да бъде застъпено в образователната програма:
 - използване на подходяща екологична среда за функционално наточване;
 - възпитаване на екологична култура – общуване с живата и нежива природа и опознаването и;
- ✓ Децата да бъдат удовлетворени от постигнатите резултати в зависимост от индивидуалните им особености, възможности и способности, степен на осъществяване на образователните цели и тези, свързани с личностното, интелектуалното и социалното развитие на децата, както и способността им да действат в групи;
- ✓ Учителите да бъдат удовлетворени от резултатите в педагогическата дейност и от степента на съответствие на техните очаквания;
- ✓ Родителите да бъдат удовлетворени от възпитателно -образователната работа в детската градина и участието им в нея;
- ✓ Успешно обучение в началното училище;
- ✓ Сътрудничество при извършване на допълнителни педагогически дейности:
 - чуждоезиково обучение – английски език; и т.н.
 - танци;

	3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	<i>срок</i>	<i>отговорник</i>
1	Организация на приемането и разпределението на новозаписаните деца за учебната 2020 – 2021 година.	Септември 2020	Директор Мед.сестри
2	Разпределение на учителите и непедагогическия персонал по групи и по сгради.	Септември 2020	Директор
3.	Изготвяне на тематично месечно и седмично разпределение по групи.	Септември 2020	Учители
4.	Избор на познавателни книжки и учебни помагала за ясла, първа и втора група	Септември 2020	учители
5.	Отчет за извършената лятна работа в ДГ	Септември	Директор, касиер-

		2020	домакин, пом. персонал
6	Организация на родителски срещи по групи	Септември 2020	Учители, Мед сестри
7	Анкета – проучване мнението на родителите, относно желаните от тях допълнителни педагогически дейности.	Септември 2020	Директор Учители
8	Оформление на портфолио за всяко дете Попълване на паспортната част на дневниците и диагностика –входно ниво.	Септември Октомври 2020	учители
9	Провеждане на периодичен инструктаж за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.	Септември 2020	Директор
10	Актуализиране на длъжностните характеристики на персонала.	Септември 2020	Директор
11	Приемане Стратегия за развитие 2020-2024г , Актуализация на програмна система , ГКП Утвърждаване на списък-образец № 2 Актуализация на Правилниците за дейността на ДГ , за Вътрешен трудов ред , за Безопасни условия на труд , за Противопожарна охрана, избор на ДД –съобразно настъпилите промени в нормативните документи, отнасящи се до дейността на детската градина.	Септември 2020	Директор
12	Актуализиране на Правилника за вътрешния трудов ред	Септември 2020	Директор
13	Изработване на вътрешни правила за работна заплата/.при промяна в нормативната уредба/ Диференцирано заплащане -избор на комисия; -изготвяне карта за диференцирано оценяване на всеки педагог -обсъждане и анализ на диференцирани педагогически карти	Септември 2020	Директор
14	Организиране на тематични комисии приемане на индивидуални планове – програми за работа по тематичното обединение	Септември 2020	Директор Творческа комисия
15	Безопасно движение по пътищата Работа по глобални теми	целогодишно	Педагогическите екипи, работещи в детските групи
16	Родителски срещи по групи – провеждане при възможност /онлайн/	Октомври 2020	Директор Учители
17	Сключване на договори за допълнителни педагогически дейности./при възможност/	Октомври 2020	директор

18	Здравословно хранене Анализ на меню Информирани за здравни хранителни стандарти , допустими стабилизатори и консерванти	Октомври 2020	Кабинетна мед сестра / диетолог
19	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи	Ноември 2020	Директор Учители
20	Въвеждане на алтернативна система/и дигитална среда/ за информирани и консултиране на родителите за, емоционално – интелектуалния статус на детето в групата ежеседмично	Целогодишно	Директор Учители
21	Изготвяне на Указания за работа с деца при зимни условия и на График за снегочистване	Декември 2020	Директор, касиер- домакин,ЗАС пом.персонал
22	Изготвяне на график за дежурствата през Коледната и Новогодишна ваканция.	Декември 2020	Директор
23	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически	Януари 2021	Директор
24	Развитие на мотивационна, емоционална и волева сфера на децата от подготвителните групи за училище. Видео конферентна връзка с деца от близки училища.	Февруари 2021	Директор Учители ПГ
25	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата.	целогодишно	Учители:
26	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за физическо , психическо здраве и закаляване.	целогодишно	Кабинетна мед сестра
27	Строг санитарно- епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	целогодишно.	Учители Мед.сестри
28	Провеждане тренинги с учители и родители по групи / алтернативна възможност в дигитална среда : онлайн чрез сайт на ДГ и/или включване в „Училищен облак,,/ ✓ „Адаптация на децата в детската градина“ – I група ✓ „Правото на детето на права“II група ✓ „Стрес и тревожност при децата “ III гр. ✓ „Превенция на агресивното поведение ПГ 6г.“	Март 2020	Директор Учители по групи
29	Седмици на подадената ръка Съвместна работа между детска градина и семейство по мини проекти „Работилница с идеи,, В дигитална среда като обмяна на идеи, практики, и опит	Целогодишно	директор Учители

30	Анкетно проучване мнението на родителите, относно: – дейността на детската градина; – взаимодействието „дете – персонал на ДГ“ Възможност в дигитална среда	Октомври 2020 Май 2021	Директор, учители по групи,
31	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година.	Юни 2021	Директор
32	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина. Приемане на план за лятна работа	Юни 2021 Юни 2020	Директор Учители

4.ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИ СТРАТЕГИИ		Срок	Отговорник
1.	Изпълнение на плана по Стратегията за намаляване на преждевременно напусналите образователната система		
1.1	Повишаване на броя обхванати деца в детска градина чрез проведени индивидуални и групови срещи с родителите.Обхождане по адреси на деца В района на детската градина с цел записване на деца отпаднали от детската градина.	текущ	Директор,учители,здравен медиатор
1.2 1.3	. Акцентиране върху овладяването на знания и умения за здравословен и безопасен начин на живот на младите майки и необходимостта от образование. Превенция на насилието от най-ранна детска възраст чрез разговори с родители.	Ноември текущ	Директор,мед.сестри ,здравен медиатор Учители ,здравен медиатор ,психолог
2	Изпълнение на плана за 2014-2020г. по национална стратегия за развитие на педагогическите кадри.		
	Информирание на учителите за възможностите за квалификация по теми предложени от обучителни институции. Стимулиране на учителите за проф.развитие – материално и/или чрез атестация в края на годината –номинация на учители на годината.	Текущ	Директор Учители

3	<p>Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността Редовна посещаемост за децата от ПГ групи в детската градина и провеждане на ДФПВ БЕЛ.</p> <p>Провеждане на следобедни четения на худ. произведения в детската градина от учители и родители на деца .Драматизиране на прочетените приказки по групи .</p> <p>Създаване на т.н.подвижна библиотека от книжки между децата по групи.Посещения на библиотеката и музея в гр.Хасково-</p> <p>при възможност и спазване на мерки за безопасност</p>	Текущ	Директор Учители
4	<p>Изпълнение на плана по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства</p> <p>Работа по проекти с НПО и споделяне на добри практики с училища чрез представяне презентации в дигитална среда</p> <p>Провеждане съвместно с родители на празници и/или спорни срещи с цел приобщаване на родителите към дейността в детската градина. При отмяна на извънредна епидиом.обстановка и разрешение от РЗИ</p>	април Април-май	Директор, учители
5.	<p>Интегриране на деца със СОП и /или хронични заболявания.</p> <p>Провеждане на семинари ,разговори на теми свързани със интеграцията на деца със СОП.</p>	Текущ	Учители по групи
		текущ	Директор ,учител по музика Учители по групи
	5.Квалификация на кадрите		Директор,логопед,ресурсен учител,

1	Беседа с пом. персонал: Хигиена на помещения , използване на нови препарати за хигиена, дозировка , възможни заболявания и превенция	септември	Директор Пом.възп. Мед.сестри -ДЯ
2	Семинар на тема : „Права и отговорности на родителя по смисъла на ЗПУО и съпътстващите го ДОС,,	октомври	Директор
3	„Работа с интерактивно мултимедийно оборудуване и иновативен хардуер – тренинг вътрешно институционална квалификация	Октомври	Светлана Ванчева и Весела Янкова
4	Първа фаза Семинар на педагогическия екип „Работа с хиперактивни деца“ Втора фаза -тестване на нуждаещи се деца; -анализ на получени резултати;екипна работа	ноември	Директор Учители- Недялка Иванова Учител: Мария Назърова
5	Интеркултурната компетентност на учителя и на родителя в условията на динамично развиваща се среда – семинари по групи	декември	Директор, Учители по групи
6	Усвояване на техники за снемане на стреса – йога музикотерапия арт терапия	Ноември април	Директор, Мед.сестри кабинет
7	Иновативна детска градина подкрепяща родителите – тренинг вътрешно институционална квалификация	февруари	Директор, Учители Д.Вълкова и Анелия Черкезова
8	Презентационни програми за нуждите на предучилищното образование и възпитание	март	Учители ПГгрупи Родители от УН
9	Педагогическата компетентност на родителите анкети	април	Учители по групи
10	Креативните дейности в детската градина – Brainstorming /мозъчна атака/ и методът 6-3-5 Brainwriting	април	Учители Петя Недялкова Милена Гогова
9	Дискусия с педагогическия персонал на тема: „Възможности за творчество и интегриране на иновационно поведение в екипната работа на работното място	май	Учители от втора и първа група
10	Проучване на състоянието на физическото развитие на децата по основни показатели. Откриване на деца с наднормено тегло. Установяване заболяемостта на децата.	постоянен	Мед. сестри Учители

11	Безопасност на движението по пътищата „Планиране, организация и контрол на обучението по безопасност на движението по пътищата”-дискусия съвместно с родителите на бъдещите първокласници. В онлайн среда.	Май	Учители ПГ групи
----	--	-----	------------------

6. Празници и развлечения		
<i>Месец на провеждане</i>	Тематика	Отговорник
септември 2020	„Хубаво е в детската градина“-откриване на учебната година – на открито при подходящи атмосферни условия	Директор Учители Уч. по музика Мед. сестри ДЯ
октомври 2020	Празнуване на рождени дни и именни дни през м.,октомври по групи при сапазване на мерките за безопасност	Директор Уч. по музика Учители Мед. сестри ДЯ
Октомври Ноември 2020	„ Есенна приказка „ всяка група по отделно „съчинява,, своята есенна приказка с децата и родителите ,които не присъстват в реална среда в ДГ и изготвя презентации с текст и снимков материал по темата Празнуване на рождени дни и именни дни	Учител по музика Учители от групи
Ноември	Семейството съвместно с Детската градина – изяви на мини клубовете „Протегни ръка,, съвместни изяви без присъствие на родители -мини клуб „Изкуство,, - изработват картина или макет на тема,, Родословно дърво,,с материали и техника по избор -мини клуб по „Арт терапия,,- изработват с природни и рециклирани материали макет или картина по избор на тема,, Моето семейство,, -мини клуб „Готварство,, - изработват книжка с изпробвани семейни рецепти със снимков материал и приготвят по избор някои от рецептите -мини клуб,, Наука,, - изработват по избор макет на фантастична играчка и правят опити с природни материали - мини клуб XXI –ви век представят модел на	учители групи, директор втора б група втора а група трета ПГ а група четвърта ПГ а група първа б група първа а група Четвърта Б група Трета Б група

	любима компютърна игра и дигитален урок върху учебно съдържание по избор	
декември	Изложба от рисунки и снимки „Семенца на доброто – подари играчка,, без присъствена форма на родители	Учители от 4 ПГ А Учители от 4 ПГ Б групи ,родители
декември	Коледно тържество „Коледни преживявания“ Празнуване на рождени дни и именни дни при възможност и отмяна на извънредна епид.обстановка	Директор Учители Уч. по музика Мед. сестри ДЯ
януари	Семейството - Празникът на баба При възможност и отмяна на извънредна епидидиом.обстановка Вариант : „Ох на баба и на дядо,, изложба в групата със изделия приготвени от баба , дядо и внуче,, Празнуване на рождени дни и именни дни през м. януари	Директор Учители от втора група Ул. по музика Мед. сестри ДЯ
февруари	Празнуване на рождени дни и именни дни Презентации на готови мини проекти по групи и по теми.	Директор Учители Уч. по музика Мед. сестри ДЯ
Март	Трети март е светла дата открита ситуация при възможност и при отмяна на извънредна епид.обстановка Вариант – видеозапис на рецитал със стихове за трети март и оформянето иму като видеофайл за споделяне /след писмено съгласие на родителите/	ПГ 6г.групи
март	Театрални постановки за деца: Посрещане на Баба Марта На открито и при подходящи атмосферни условия Семейството : Честит празник Мамо! Празник по групи Вариант : 1.Видео рецитал за мама. 2.Изложба с изделия от цветя / икебана/за мама. при възможност и отмяна на извънредна епидиом.обстановка	Ул. по музика Учители Мед. сестри ДЯ Учител по музика Учители от първа,втора групи
април	Първа пролет – пролетни празници Тийм билдинг с родители –учители -деца „Машина на времето или когато бях малък /малка,, Вариант : Албум със спомени – презентация със текст и снимков материал за родител когато е бил в	Учители от ,трета група ,учител по музика Учители от ПГ група

	ДГ и сега когато детето му е в ДГ. При възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка	
април	Спортен празник „Малките спортисти“ – на открито с участието и на родители при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка	Учители от всички групи
април	В очакване на Великден” – работилница с участие на родители за боядисване на яйца на открито и търсене на скрити великденски яйца при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка	Учители по групи отг.Първите групи и ясли
Май	„Аз съм весело дете“ – яслени групи при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка	Яслени сестри учител помузика
май	Празнуване на рождени дни и именни дни през м. май „ Довиждане детска градина“ – празнично изпращане на децата от подготвителна за училище група на открито Ден на славянската писменост при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка	Учители Мед. сестри ДЯ
юни	Театрална постановка Първи юни – ден на детето при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка	Учители Мед. сестри ДЯ
текущ	Участие на децата от ДГ в общоградски изяви, конкурси, състезания и изложби при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка	При обявяване учители по групи

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА С ИНСТИТУЦИИ И СОЦИАЛНИ ФАКТОРИ

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

- 1.Организиране на работни срещи с ръководството по значими проблеми.Вариан в онлайн среда.
- 2.Приемане на План за работа през учебната 2020 -2021 .Вариант в онлайн среда
- 3.Редовно отчитане на дейността пред събрание на родителите по групи. В онлайн среда
- 4.Организиране на съвместни инициативи - празници и развлечения.при възможност.

Срок: постоянен

Отг.:работна група и УН

УЧИЛИЩА

1.Взаимни гостувания в реална среда при възможност или чрез видеоконферентна връзка.

2.Посещения на децата от ПГ в училищата от квартала – при възможност.

Отг.: мед. сестра, учителки и персонал

3.Среща- разговор с родителите и учители от училищата “Аз съм вече ученик” / домакин на проявата ДГ № 19 - м. 04.2021 – при възможност и разрешение от МЗ и РЗИ

КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ

1. Участие в районни и общоградски прояви за деца. при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка

2. Посещения на интересни прояви - изложби, срещи, театри и др. при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка

Отг.: мед. сестра, учителки и персонал

РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

I. Цели, основни задачи и приоритети във взаимодействието на детската градина и родителите:

Цели

Ефективен модел за сътрудничество с родителската общност за:

- споделена отговорност за развитието и просперитета на детето;
- постигане на доверителни отношения и работещо партньорство,
- сътрудничество за ритуализация на живота на децата и изграждане на ценности.

Задачи

1.4. Да се осъществи на практика взаимно познаване и разбирателство между родителите и всички останали участници във ВОП на ниво детска градина.

1.5. Постигане на работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.

1.6. Споделена отговорност за съхранението на детето и детството като ценност.

1.7. Споделена отговорност за редовната посещаемост на детето в детската градина за гарантирането на равен шанс на детето при постъпването му на училище.

Дейности за изпълнение на основните цели и задачи на ниво детска градина.

2.1. Провеждане на начални родителски срещи и избор на родителски активи .

Срок : м. X.2020г

Отг : Директора

2.2. Текущи и тематични родителски срещи – по план ,съгласуван с настоятелството .

Срок : на тримесечие

Отг : Директора и учителките

2.3.,,Училище за родители- Работилница с идеи,,

2.3.1 педагогическа просвета – повишаване на педагогическата , социалната компетентност и интеркултурната компетентност на родителите чрез семинари, социално педагогически тренинги, дискусии и интерактивни съвместни открити практики .

Срок: м.ноември 2020и м.април 2021г.

Отговорник: директор ,мед.сестри , учителки групи

2.3.2 запознаване с държавните образователни изисквания за всяка възрастова група ,учебните програми и познавателните книжки по групи .

срок: м.октомври 2020

отговорник: учителките по групи

2.3.3 открити ситуации по групи по различните образователни направления

При възможност и отмяна на извънредна епидемиолог.обстановка

2.3.4. ежедневно и ежемесечно консултиране на родителите на децата със специални образователни потребности по индивидуалните програми и ангажирането им в реално постижимите цели на корекционната работа.

2.3.5открити дни за консултации с родители- всеки четвъртък на седмицата след 17.30 ч.

2.3.6. говореща пощенска кутия,, - писма за обратна връзка с родителите

2.4.Организация на допълнителни художествено – творчески дейности

съобразно желанието на родителите и възможностите на децата – карате, танци изучаване на английски език.

Срок: м.октомври 2020

Отговорник: директор

При възможност и отмяна на извънредна епидемиолог.обстановка

2.5. Активизиране ролята на родителите в организацията и провеждането на празниците и тържествата по групи.Участие на родителите в празничния календар на групата.

Срок: постоянен

Отговорник: учителките по групи

При възможност и отмяна на извънредна епидемиолог.обстановка

2.6. Редовно поддържане на информационното табло за родители с образователните и възпитателните цели и задачи и учебното съдържание за тяхната реализация за всяка седмица, актуална информация за празници ,тържества,театрални постановки ,изложби и др.

Срок: постоянен

Отговорник: учителките по групи

2.7.Привличане и мотивиране на родителската общност в обогатяването на материално –техническата и дидактичната база на градината и предметната среда в групите .

Срок: постоянен

Отговорник: учителките по групи

III.Очаквани резултати:

3.1.Постигане на доверителни отношения между родители и детска градина.

3.2.Постигане на разбирателство по основни педагогически въпроси.

3.3. Превенция на заболяемостта и намаляване на общия брой отсъстващи деца.

3.4.Гарантирана безпроблемна адаптация на детето в училищна среда и равен шанс за всяко дете при постъпване на училище.

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

Медицинско обслужване, хигиена и рационално хранене

1. Медицинско обслужване

1.1. Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.

Срок: Текущ

Отг.: Директора

1.1. Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от детската градина в определените в Наредба №3 от 2007 г. срокове.

Срок: 30.09.2020 г. и текущо

Отг.: м.с. Кабинет

1.2. Изготвяне на план за здравна работа и закаляване през зимния и пролетно-летния периоди.

Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим:

- Постоянна аерация;
- Поддържане на необходима температура в помещенията;
- Сутрешна гимнастика;
- Престой на открито;
- Въздушни и слънчеви бани;
-

Срок: м. декември 2020 г.

Отг.: м.с. кабинет

1.3. Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.

Срок: Ежедневно

Отг.: м.с. Кабинет

1.4. В срокове да се извършват всички необходими изследвания на децата, като се установи тяхното здравословно състояние още с приема в детската градина.

Срок: Текущ

Отг.: м.с. кабинет

1.5. Проследяване на здравословното състояние на децата при престоя им в детската градина и предприемане на адекватни мерки при необходимост.

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

1.6. Организиране и контролиране извършването на противоепидемични дейности, целящи предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

1.7. Своевременно уведомяване органите на РЗИ при случаи на остри заразни и паразитни заболявания на територията на детското заведение и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици, върху здравето на децата и персонала.

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

2. Санитарно-хигиенно обслужване

2.1. Осъществяване на контрол, върху работата на помощния персонал в детска градина, ясла, разливна, във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние.

Срок: Ежедневно

Отг.: м.с. кабинет

2.2. Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детската градина, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.

Срок: м. октомври 2020 г.

Отг.: м.с. кабинет

2.3. Проследяване на своевременното осигуряване на необходимите дезинфекционни и хигиенно-миещи препарати по работните места.

Срок: Всеки понеделник и при необходимост Отг.: м.с. кабинет , касиер-домакин ЗАС

2.4. Предприемане на необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на детската градина, и осъществяване на връзка с фирмата извършваща ДДД мероприятията. Срок: При необходимост

Отг.: м.с. ЗАС

2.5. Осъществяване на контрол, по отношение на периодично пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.

Срок: Пролетно-летен период и при необходимост Отг.: м.с. огняр касиер-домакин

2.6. Контрол по отношение изправността на здравните книжки на целия персонал и личната хигиена на /ежедневно/. Срок: Текущ

Отг.: м.с. кабинет

отчитане на температурата на получаваната храна, дневник за лична хигиена на и здравния статус на помощния персонал и хигиенното състояние в детската градина. Срок: Ежедневно

Отг.: м.с. кабинет

2.8. Подаване на своевременни заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в детската градина за учебната година, като осъществява контрол, върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.

Срок: В начало на уч.г.

Отг.: м.с. кабинет

2.9. Най – малко два пъти в месеца организират хигиенна комисия, с присъствието на членове на комисията по хигиена в детската градина.

Срок: Два пъти в месеца

Отг.: м.с.

3. Рационално хранене

3.1. Осъществяване на контрол, върху качеството на готовата храна, получавана от “ЕТ ТАНО Николай Траилов”, съгласно изпълнение на Наредба №6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения; Наредба № 2 от 7 март 2013 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни.

Срок: Ежедневно

Отг.: Касиер-домакин, пом. възп. разливна,

м.с.

3.2. Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла, млечна кухня/ и ежедневна информация за алергените, на видно място.

Срок – Понеделник/ежедневно

Отг.: м.с.

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

План за здравно-просветна работа за учебната 2020–2021 година А. С децата

Ежедневен филтър на децата на различни входове в ДГ при спазване на МЕРКИ в ДГ 19
Срок: Текущ

Отг.: м.с. кабинет

Усъвършенстване на здравно-хигиенните навици на децата.

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

Специални грижи и наблюдение на деца със специфични заболявания и диети.

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

Проследяване на опаразитяването. Срок:Ежедневно и текущо

Отг.: м.с.

Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в детската градина.

Срок:Текущ

Отг.: м.с.

Провеждане на здравни беседи по групи:

Тема - Здравословно състояние и рационално хранене

I гр. м.февруари 2021г. - „ За да бъде здрав” . II гр. м.март 2021 г. - „За да бъде здрав” .

III и IV гр. м.февруари и м.март 2021 г. - „Да се храним разумно”.

IV гр.м.април-май 2021 г. – „Не на тютюнопушенето и наркотиците”

Активен двигателен режим

Физкултура и спорт – срок текущ. Закаляване на децата – срок текущ. Игри на открито – срок текущ.

Правилен режим на труд и почивка I гр. м.януари 2021 г. - „В лекарския кабинет”. II гр. м.март 2021 г. - „Кой ме лекува”

II гр. м.март 2021 г. - „Здрави бели зъбки”. III и IV гр. м.април 2021 г. - „Кой ме лекува”.

Грижа за външен вид и лична хигиена, като условие за здраве

I гр. м.януари 2021 г. - „Това съм аз”

IV гр.- 21 януари 2021 г. – Ден на родилната помощ - Бабинден

II гр. м.май 2021 г. - „Моето тяло”.

III и IV гр.м.април 2021 г. - „Аз и моето тяло”.

Борба с травматизма и вирусните инфекции в детска възраст

Ежедневни превантивни мерки за предотвратяване на травми и инфекции при децата –

Срок:Текущ

Отг.: м.с.

Участие на децата в конкурси на здравна тематика.

Срок:Текущ

Отг.: м.с. учители по групи

Обучение на непедагогическия персонал: ”Обезпечаване на възпитателно- образователните дейности с деца от ранна и предучилищна възраст”

Акценти:

- Изисквания и нормативи на РЗИ в детските градини.- октомври 2020
- Стандарти на хигиенно-санитарните разтвори и инструкции за работа. Март 2021
- Качество на провеждане на хигиенно-санитарните дейности. Май 2021

В. С родителите

Запознаване на родителите с изискванията на Наредба №3 за здравните изисквания към детските градини – при отсъствие на дете, при инфекциозно заболяване. На информационното табло

Информация от родителите за здравословното състояние на децата.

Консултиране по въпроси, свързани с индивидуалните особености на детето.

Разпространение на здравни материали по таблата, здравни беседи.

Срок: Текущ, Отг.: м.с.

**АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
МАТЕРИАЛНО - ТЕХНИЧЕСКА БАЗА**

дейност	срок	отговорници
Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения.	ежедневно	Всички служители
Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.	ежедневно	Патронажни мед. сестри
Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС	Ежемесечно-при необходимост	Директор
	необходимост	
Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.	ежемесечно	Директор, касиер-домакин
Финансово-счетоводна дейност.	ежемесечно	Гл. счетоводител
Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за месеца за ползване на детска градина /10 –то число на месеца/, купони млечна кухня /30-то число на месеца/, заявка за хигиенни консумативи /20-то число на месеца/ и др. материали, ведомости за РЗ, в указаните срокове.	ежемесечно	Гл. счетоводител, касиер-домакин, ЗАС
Изготвяне всеки месец на справка за натуралните показатели на ДГ.	ежемесечно	Директор, домакин, мед. сестра
Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.	ежемесечно	директор
Изчисляване броя на присъствените дни за месеца на децата и вписване във ведомостта за начисляване на дължими суми за ползване на детска градина.	ежемесечно	Учители, касиер-домакин , касиер
Попълване на доклад и входиране в деловодството за броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния месец	Ежемесечно до 3-то число	Учители
Записване за ползване на млечна кухня и издаване на карти	ежемесечно	Касиер- домакин
Актуализиране на декларациите за ползване на преференции от родителите за такса	На 6 месеца	касиер-домакин ДГ
Актуализиране на декларациите за ползване на млечна кухня	На 6 месеца	Касиер - домакин
Организиране приема на децата и сформирание на групите.	IX.2020	директор

Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и I и II група и задължителната учебна документация .	IX.2020	директор
Изготвяне и приемане на Списък-образец 2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.	IX.2020	директор
Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ, ППО и ГЗ. – попълнена декларация за информираност и персонална отговорност	15.IX.2020	Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
Набелязване на мерки, касаещи сигурността на децата при престоя им на територията на ДЗ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС, санитарен филтър	IX.2020	Комисията БУВОТ
Започване отоплителния сезон, своевременно осигуряване на газоподаване	2020	огняр
Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС. Десет дни преди провеждането на тренировката да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба от Наредба № Из-2377/15.09.2011 г.	X.2020	Директор, комисия БАК, Комисия ЗБУВОТ
Преглед на УТС, ел. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	X.2020	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци с пролетни цветя.	X.2020	Помощник възпитатели, огняр
Преглед на парната инсталация и ежегодна проверка на манометъра .	X.2020	Директор, огняр
Утвърждаване на плана за БАК за уч.2020/2021 г съгласуване с областна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението"	X.2020	директор
Преглед на цялата сграда във връзка с установяване готовността на зимния сезон /почистване на воронки, шахти и др./.	XI.2020	Директор, огняр, касиер- домакин , ЗАС
Абонамент за периодични издания свързани с работата на ДГ	XI.2020	ЗАС
Извършване на частична годишна инвентаризация / съпоставимост /.	XII.2020	Гл. смет, касиер-домакин ЗАС
Основно почистване на двора от сняг и поддържане на игровите съоръжения, поддържане на цветните участъци.	XII.2020	Помощник възпитатели, огняр
Основно почистване на двора от отпадъци, сняг, поддържане на дворните площадки.	I, II .2021	Помощник възпитатели, огняр
Основно почистване на двора. Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ	III .2021	Помощник възпитатели, огняр, касиер-домакин

Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба .	IV.2020	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
Прекратяване на отоплителния сезон. Подаване на уведомително писмо към Сити газ..	IV.2021	огняр, , касиер-домакин

ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ

1. Ремонти - /текущи и планирани /, покриване на ежемесечните разходи за храна , гориво , ток , вода , телефон и външни услуги - от бюджетната сметка на ДГ № 19

2 Материали, дидактични средства и методическа литература, детски театрални костюми за празниците чрез извън бюджетни средства от родителите, УН, фирми.

Основни дейности:

1. Изготвяне бюджета на ДГ №19„Щурче” и проследяване за неговото изпълнение.
2. Изготвяне месечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и справки, свързани с изпълнението му.
3. Разработване тригодишна бюджетна прогноза за приходите и разходите.
4. Отразяване на промените по бюджета и предлагане на корекции в него.
5. Изготвяне на всички документи от финансово-имуществен характер, от които произтичат права и задължения за детската градина.
6. Осъществяване таксуването на услугите по действащите такси и цени, регламентирани в Наредбата за определяне и администриране на местните такси и услуги на територията на община Хасково, както и контролирането на тази дейност.
7. Осчетоводяване и отчитане приходите и разходите по бюджета и превеждане в община Хасково.
8. Обработване първичната счетоводна документация по заприходяването на ДМА и стоково-материални ценности.
9. Изготвяне тримесечни обобщени оборотни ведомости.
10. Проследяване за разходването на утвърдения фонд „Работна заплата“.
11. Подготвяне ведомости за заплати и платежни документи за осигуровки на служителите.
12. Издаване документи, удостоверяващи трудовия/служебен стаж на служителите.
13. Оформяне и изготвяне платежните документи за всички разплащания по собствения бюджет.
14. Провеждане на инвентаризации и проверки на парични и стоково-материални ценности и оформя резултатите от проверките.
15. Организиране и осъществяване материално-техническото състояние на детското заведение.
16. Водене касовата книга и следене за касовата наличност
17. Отговаря за изграждане и изпълнение на системата за финансово управление и контрол, съгласно чл.10 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.
18. Осъществяване на предварителен, текущ и последващ вътрешно-финансов контрол на финансовата и платежна дисциплина, извършва системен анализ на финансовото състояние и финансовите резултати.
19. Съхраняване счетоводните документи и отговаря за предаването им по установения ред в архива.
20. Издаване всички необходими на граждани, юридически лица и служители финансови документи – служебни бележки, фактури, квитанции и други.
21. Информирание на педагогическия съвет, общественния съвет, общото събрание на работниците и служителите, настоятелството за плана на бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му.

22. Поместване на интернет страницата на детската градина информация за плана за бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му.
23. Други дейности, свързани с финансовата дейност на детската градина.

ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ

1. Осигуряване на нови издания в областта на образованието и ПУВ. – отг. учител за методичния кабинет и УН
2. Абонамент за периодични издания през м.ХІІ - директор, настоятелство
3. Обновяване на класъора с нормативни документи - директор и председател на ПС
4. Набавяне на помагала за индивидуална работа на децата по ВОР. – родителите от I и II група
5. Обмяна на педагогическа информация в детската градина и извън нея – съобразно бюджета.
6. Своевременно обновяване на информацията за родителите - нови педагогически издания, седмично меню, график за провежданите допълнителни дейности, възможности за съвместна работа, здравно-хигиенна информация, образци от продуктивните дейности на децата - групата за работа с родителите

КОМИСИИ:

В ДГ № 19 „Щурче” са сформирани **постоянни комисии**, които участват в реализацията на целите и задачите на бъдещото развитие, за оптимално изпълнение на годишния план.

1. Творческа комисия

Председател: Светлана Ванчева

Членове:

- Група по образователната работа и работа в дигитална среда /администратор „Училище в облака/ –В.Янкова
- Група по квалификационна дейност: Тони Петева
- Група за описване, систематизиране и архивиране на добър опит и практики в детската градина: Милена Гогова с М.Назърва

2. Комисия за организиране на празници и тържества Председател: Хр.Петкова

Член:Елена Попова

3. Комисия по хигиена, рационално хранене и здравеопазване Председател: Семра Юсеин

Членове: м.с кабинет и ясла

4. Комисия за работа с родители Председател: Петя Недялкова

Член: С.Ванчева и Анелия Черкезова

5. Комисия по ЗБУОВТ и противопожарна защита Председател: Милена Гогова

Членове:Сали Мюмюн , Гергана Спатовска и м.с кабинет

6. Комисия за естетизация на интериора и представяне на ДГ № 19

Председател: Росица Донкова

Членове: Елена Атанасова и Деница Вълкова

7. Комисия за разглеждане на сигнали, жалби и проекто-предложения Председател: Р.Мирчева

Членове:Е.Кармиджанова и Н.Иванова

- 8.Комисия за дарения Председател: Н.Иванова

Членове:Тони Петева и Светла Ванчева

9. Учебна комисия по БДП Председател: Д. Вълкова Членове: С. Юсеин и Е. Кармиджанова

10. Комисия за изпълнение на координационния механизъм при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие, жертва на насилие или кризисни ситуации

Председател: Мария Назърва

Членове: В. Янкова и А. Черкезова

11. Комисия за прилагане на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст

Председател: Хр. Петкова

Членове: В. Янкова и С. Юсеин

12. Комисия по етика Председател: Р. Мирчева

Членове: Е. Кармиджанова и Н. Иванова

13. Комисия за разработване и координиране на прилагането на институционалната политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

Председател: М. Назърва

Членове: Тони Петева и Р. Донкова

14. Координиращ екип за организиране процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие - КЕОПООДПЛР

Председател: Т. Иванова - координатор Членове: Кармиджанова

Милена Гогова

15. Група по условия на труд Председател: Хр. Петкова

Членове: Катя Милкова и Елена Атанасова

16. Орган по безопасност и здраве при работа: М. Назърва

18. Секретар/протоколист

- на педагогически съвет М. Гогова

- на обществен съвет: П. Недялкова

- на общи събрания: Е. Атанасова

- на родителски срещи: К. Милкова

- на летописна книга: Р. Донкова

- на квалификационни дейности: С. Ванчева

19. Отговорници за кабинетите и материалите

- Методичен кабинет, методична и педагогическа литература и списания: Донкова

- Физкултурни пособия: учители по групи

- Гардероб костюми: Елена Попова

Х. МЕТОДИЧНИ ОБЕДИНЕНИЯ

През учебната 2020-2021 г. в ДГ №19 са сформирани 3 методични обединения, които осъществяват дейността си в подкрепа на професионалните интереси на педагозите и в съответствие с изготвени планове, за ефективна образователно - възпитателна дейност в детската градина

- МО „Училищна готовност и социална компетентност” по образователни направления – Български език и литература, Математика, Околен свят, тематична област „Безопасност на движението по пътищата” /

Председател: Р. Мирчева Членове: всички педагози

- МО „Изкуства” по образователни направления Изобразително изкуство, Конструирание и технологии, Музика
Председател: Елена Попова
Членове: всички педагози
- МО „Природна среда-екология и физическа култура” по образователни направления Околен свят, Физическа култура
Председател: Д. Вълкова
Членове: всички педагози

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е опит за реагиране и управление на динамичните процеси в областта на предучилищното образование.

Той представлява система от цели, приоритети и дейности, насочени към създаване на условия за съвременен европейско образование на децата и развитие на човешкия потенциал в детската градина.

Целите, приоритетите и дейностите, заложи в плана ще допринесат за:

- По-голяма стабилност и предсказуемост на организацията;
- По – високи стандарти за изпълнение на работата;
- Засилване на ангажираността и мотивацията;
- По – добри условия за иновативност и творчество;
- Подобряване на контрола и отчетността.

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е реален и осъществим. Очертава перспективното развитие на детската градина за срок от една година.

Ефективното изпълнение на планираните дейности зависи от участието на всеки работещ със своите способности, умения и творчески търсения, както и от уменията на директора ефективно да планира, организира и управлява и да координира дейностите така, че да се реализира професионално-личностния потенциал на всеки член на екипа по най-добрия начин.

Настоящият годишен план за дейността за уч.2020-2021 г. се издава на основание чл.263, ал.1, т.2 от ЗПУО, и е утвърден от директора. Влиза в сила от деня на утвърждаването му.

**ПЛАН ЗА РАБОТА
НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА**

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет

16 септември 2020 г.

Педагогически съвет - ТЕМА: ”Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба за учебната 2019/2020 година”

1.Избор на председател .на ПС , гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекто-решения.

Докл:КПП

2.Съгласуване броя на групите и броя на децата в група.

Докл.:Директор

3.Приемане формите на педагогическо взаимодействие, съгласно Наредба№5за предучилищното образование.

Докл.:Учители по групи

4.Приемане на Правилник за устройството и дейността на детската градина за учебната 2020– 2021 г

Докл. – Директор

5.Приемане на Годишен план за дейността на детската градина за учебната 2020-2021г.

Докл. – Директор

6.Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието за уч.2020-2021 г.

Докл.П-л на Тв К

7.Приемане на Стратегически план за развитие на ДГ № 19 2020-2024г.Програмна система „Успяваме заедно„ 2020- 2021г.

Докл.Директор

8.Приемане на Етичен кодекс на общността в ДГ №19„Щурче“ за уч.2020-2021 г.

Докладва-Директор

9.Предложение пред директора за разкриване/ неразкриване на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина за уч.2020 -2021 г.

Докл.П-л на Тв К

10.Организация на проследяване на постиженията на децата от предучилищното образование за всяка възрастова група за уч.2020-2021 г.

Докл. – Директор

11.Приемане програмата за подготовка на децата от предучилищна възраст за бедствия, аварии, катастрофи и пожари за учебната 2020 – 2021 г. Докл.- ГУВР

12.Приемане на програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за учебната 2020 – 2021 г. Докл.- КГЗЕИО

13.Програмата за превенция на ранното напускане е основен инструмент за планиране на дейностите по задържане на децата в детската градина за учебната 2020 – 2021 г.

Докл. – Комисия за превенция на деца в риск

14.Програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи за учебната 2020 – 2021 г.

Докл. – Комисия за превенция на деца в риск

15.Приемане на план за работата на методичните обединения.

Докл.:Председатели на методични обединения

16.Приемане на план за работата на постоянните комисии

Докл. – Председатели на комисии

17. Приемане на рамката на плана за организиране възпитанието и обучението на децата и годишно тематично разпределение на ситуациите по безопасно движение по пътищата за учебната 2020 – 2021 г. Докл. – Председател на УКБДП
18. Приемане на график и организация на родителските срещи за учебната 2020-2021 година. Докл. – Директор
19. Указания за водене на задължителната учебна документация. Докл. – Директор
20. Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическите специалисти в ДГ №19 за учебната 2020 -2021 година, съгласно индивидуална оценъчна карта за определяне на ДТВ. Докл. – П-л Тв К
21. Определяне на комисия за оценка труда на педагогическите специалисти за уч.2019-2020 г. Докл. – Директор
22. Разни. Гласуване на проекто-решенията. Докл. – Директор

октомври 2020 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за трето тримесечие на 2020 г.”

1. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за трето тримесечие на 2020 г. – м. юли-м. септември. Докл.: Директор, счетоводител

ноември 2020 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Обобщен анализ на постиженията на децата по възрастови групи в началото на учебното време, по образователните направления, за учебната 2020- 2021г.”

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и проекто - решения за настоящия. Докл.: КПП
2. Обобщен анализ на постиженията на децата в съответната група в началото на учебното време по образователните направления. Докл.: П-л на ТвК
3. Организация и възможности за провеждане на Коледните празници по групи. Докл.: Директор
4. Разни. Гласуване на проекторешенията Докл.: КПП

януари 2021 г.

Педагогически съвет - Тема: “Анализ на резултатите от образователната работа за първото полугодие на учебната 2020 – 2021 г. по групи.”

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения. Докл.: Комисията по ПР
2. Информация и анализ на резултатите от образователната работа за първото полугодие на учебната 2020 – 2021 г. по групи и насоки за работа до края на учебната година. Докл.: П-л на ТвК, учители по групи
3. Информация за резултатите от проведения ежедневен и текущ педагогически контрол за първо полугодие на учебната 2020 – 2021 г. Докл.: Директор
4. Информация от УКБДП за ефективността на обучението по БДП за първо полугодие на учебната 2020 – 2021 г. Докл.: Председател на УКБДП

5. Организация и възможности за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на учебната 2020 – 2021 г.

Докл.: Комисията по празници и тържества

ФЕВРУАРИ 2021Г.Тема: „Утвърждаване познавателни книжки за учебната 2021- 2022 И план – прием по групи 2021-2022г.,,

1. Утвърждаване на познавателните книжки /учебни пособия/, за всяка възрастова група за учебната 2021- 2022 г. Докл.: Учители по групи

2. Планиране и съгласуване броя на групите в ДГ№19 за уч.2021-2022 г.(до 15.03).

Докл.: Директор

3 Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за първото полугодие на учебната 2020 -2021 г. Докл.м.с кабинет

4 Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие на 2020г. – м. октомври-м.декември. Докл.: Директор, счетоводител

5. Текущи въпроси. Гласуване на проекто-решенията. Докл. – Комисията по ПР

Март - април 2021 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с плана за бюджета за 2021 г. и отчет за изпълнение на бюджета за първо тримесечие на 2021 г.”

1. Запознаване с плана за бюджета за 2020 г. и отчет за изпълнение на бюджета за първо тримесечие на 2020 г. – м. януари-м.март. Докл.: Директор, счетоводител

юни 2021 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Информация за цялостната дейност в детската градина за изминалата учебна 2020 – 2021 г.”

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предния педагогически съвет и предложения за проекто – решения.

Докл.: Комисията по ПР

2. Запознаване с доклад –анализ за цялостната дейност на детската градина за учебната 2020 – 2021 г. Докл.: Директор

3. Анализ на процеса на управление на качеството за учебната 2020/2021 година.

Докл.: Твк, Група образ. работа

4. Обобщен анализ на постиженията на децата в съответната група в края на учебното време по образователните направления. Докл. П-л на ТвК

5. Доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина за учебната 2020/2021 г. - деца на ресурсно подпомагане (СОП) и други проблеми.

Забележка: Докладът се предоставя и на началника на Регионално управление на образованието Хасково.

Докл. П-л на КЕОПООДПЛР, П-л ЕЛП

6. Обсъждане на резултатите, впечатленията и извеждане на изводи от тематичната проверка за учебната 2020/2021 г. Докл. Директор

7. Доклад - анализ на УКБДП за изпълнение на плана за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2020/ 2021 г.

Докл. Председателят на УКБДП

8. Отчет на работата на комисиите за изпълнение на годишния план за дейността за учебната 2020/ 2021 г. Докл. Председателите на комисиите

9. Отчетна дейността метод. обединения за учебната 2020/2021 г.

Докл. Председателите на комисиите

10. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена и хранене.

Докл. м. с. кабинет

11. Разни. Гласуване на проекто-решенията

-Организация на дейността в детската градина при работа на сборни групи за периода м. юни, юли, август 2021 г.

юли 2021 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие на 2021 г.”

1. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие на 2021 г. – м. април-м.юни. Докл.: Директор, счетоводител

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
ЗА УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Установяване нивото на професионално поведение и отговорност при изпълнение на:
 - ✓ трудово правните задължения на персонала;
 - ✓ поставените цели и приоритети;
 - ✓ навременно изпълнение на приетите решения в ДГ №19, „Щурче,,
2. Реализиране на Държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка, с цел непрекъснато регулиране и усъвършенстване системата на работа на ДГ № 19

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Установяване ефективността на дейността на учителите от различните възрастови групи и ефективността от работа на различните категории персонал .
2. Оказване на специализирана и методическа помощ на нуждаещите се.
3. Даване насоки за подобряване на дейности.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТТА:

1. Възпитателно – образователна дейност, игрова дейност, творческа дейност и социална активност, реализация на поставените задачи, спазване на ДОС за предучилищно образование , квалификация на учителите .
2. Организация на дейностите в дневния режим и работа в ателиета свързана с развитие на общи и специални способности .
3. Ефективно използване на наличната материално-техническа база.
4. Водене и съхранение на задължителната документация.
5. Спазване на Правилниците на детската градина, длъжностните характеристики на работещите, работното време.

VI. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:

1. Непосредствени наблюдения на трудовия процес
 2. Проверка на документацията свързана с осъществяване на различните дейности
 3. Разговори и беседи.
 4. Алтернативно подпомагане работата от страна на логопед, старши учител , младши учител ,
- НА НУЖДАЕЩИ СЕ И НОВОПОСТЪПИЛИ УЧИТЕЛИ

V. ФОРМИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

Административно – стопански контрол

Изграждане на модерна, ефективна и обективна система за контрол и оценка на качеството на работа относно:

1. Правилно водене на документацията на учителки и касиер-домакина
2. Ролята на педагогическия и помощен персонал за създаване на културни и хигиенни навици.

Възпитателна функция на личния пример – начин на общуване на членовете на персонала в детската градина при взаимодействието на учител – дете – пом. възпитател, мед. сестра, ДЯ (поведение уважаващо партньора).

- 1 Спазване на правилника за вътрешния ред и трудовата дисциплина.
- 2 Изпълнението на изискванията и задълженията в длъжностната характеристика.
- 3 Опазване и съхраняване на имуществото.
- 4 Дейността на касиер-домакина.
- 5 Дейността на кухненския персонал.
- 6 Контрол по изразходването на бюджетните и извънбюджетните средства.
- 7 Правилно водене на документацията от мед. сестри.
- 8 Изработване на критерии за диференцирано заплащане на база самооценка и изготвена от комисия карта за оценка на всеки педагог по определените критерии.

Педагогически контрол

1 Показатели:

Учителите през тази учебна година е необходимо да работят по посока на следните изисквания:

- ✓ Планиране на съдържателен образователен процес, който се базира на учебните цели;
- ✓ Включване на дейности, които са подходящи за различните равнища и индивидуални нужди на децата;
- ✓ Обучение по правата на детето и превенция за насилието от най-ранна възраст;
- ✓ Овладяване на знания и умения за здравословен и безопасен начин на живот;
- ✓ Информираност от разнообразието от програми и учебни материали и използването им за образователни цели;
- ✓ Проявяване на компетентност при адаптиране програмите за обучение, съобразно образователните нужди на децата;
- ✓ Използване на различни видове планирания, отговарящи на философията на програмата, по която работят
- ✓ Оценяване опыта на децата;
- ✓ Използване наблюденията върху детската група и постиженията на децата за отправна точка при анализиране на резултатите от образователния процес и педагогическата практика;
- ✓ Включване на семейството в процеса на дефинирането на подходящи и приложими цели на обучението;
- ✓ Оказване подкрепа на децата и техните семейства за усвояване на национални традиции и обичаи;
- ✓ Възпитаване на толерантност и уважение към индивидуалните различия;
- ✓ Използване на разнообразни стратегии за обучение с цел стимулиране развитието на децата и подготовката им за училище;
- ✓ Диагностициране на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии;
- ✓ Стимулиране процеса на обучение чрез използване на разнообразни учебни материали и помагала;
- ✓ Гарантиране правото на избор на различни дейности от децата;
- ✓ Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата.

Цялостна проверка : учителите от III бг.групи

Цел : Проучване и подобряване ефективността на професионалния и творческия труд на учителите за обучение и възпитание на децата от детската градина съобразно ДОС за предучилищно образование.

Обект:

1. Използване на иновационни интерактивни практики на педагогическо взаимодействие;

2. Планиране на образователно възпитателната работа в детската градина и прилагане на одобрената от МОН програмно методическа документация;
3. Взаимодействие в групата, колегията и родителите;
4. Организация на игровата дейност, кътовете за дейност по избор.

Предмет: Качеството на образователно възпитателния процес.

Съдържание и основни въпроси на проверката: Подготовка, условия, взаимодействие, общуване, реализация на поставените цели и задачи от проверявания, целесъобразност на използваните методи, техники, причини и т.н. оценка на работата, изводи, препоръки.

Текущи проверки :

Ежедневна подготовка на учителките за реализиране на учебното съдържание съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата.

Единни изисквания и координация на дейностите между учителките и помощник-възпитатели в групите

Проверка на задължителната документация, водена от педагозите

Срок: текущ

Осигуреност на условия за нормално протичане на педагогическото взаимодействие – педагогическа осмисленост и естетическа оформеност на средата

Планиране на дейностите - Проверка на годишните, месечни и седмични разпределения на учебния материал във всички възрастови групи; спазване на седмичното разпределение, подбор на образователното съдържание; конфигурация на педагогическите ситуации и целесъобразното им провеждане в рамките на деня и седмицата; взаимовръзка на седмичен, месечен и годишен план; оптимална организация на живота на децата в групата.

Срок: текущ

Проверка на готовността на учителите за качествено провеждане на всяко звено от дневния режим. Степен на удовлетвореност на потребностите и желанията на децата в педагогическия процес.

Срок: текущ

Взаимодействие с родителската общност, с другата учителка и помощния персонал в групата – единство на педагогически изисквания

Срок: на родителски срещи, др. форми на взаимодействие и текущо

Контрол на педагогическата, методическата и организационната дейност на педагозите и мед.сестри в детската ясла.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КОНТРОЛ И ОЦЕНКА

Във формален план критериите включват – стаж, професионално кариерно развитие във ВУЗ, допълнителна квалификация.

В съдържателен план критериите обхващат професионалните и личностни компетентности на учителя – да познава законовата уредба в план образование, да познава и прилага националните образователни стратегии, да притежава компютърни умения, да притежава презентативни умения при работа с деца, родители, колеги. Да притежава авторитет сред педагогическата колегия, умения за разрешаване на конфликти и противоречия, да притежава ценностни ориентации, кодирани в личността на педагога

На учителките:

Организация на предметната среда:

Умения на учителките да прилагат подходи, с които да се поддържа подходяща среда за учебна дейност, с цел постигане на по-добри резултати във възпитателно-образователния процес;
Функционалност и творческо използване на предметната среда/материали; естетика на средата, подходящ за възрастта на децата интериор/;

- Спазване на здравно-хигиенните изисквания за организиране живота на децата при престоя им в детска градина.

- Личен принос в обогатяване на базата с дидактични материали;

- Осигуряване условия за проява на инициативност, творчество, двигателна активност, експериментирание;

- Наличие на единни изисквания и координация в работата с децата между учители и помощник-възпитателите на групите;

- Включване на родителите като значим партньор за стимулиране на детското развитие;

- Планиране и подготовка на дейността / ситуацията/;

- Прилагане на подходящи методи, техники и подходи за работа;

- Използване на учебно-технически средства и дидактични материали.

Цели:

- ясно формулирани;

- съобразени с възможностите на децата.

1. Образователно съдържание:

• съобразено с възрастовите и индивидуални възможности на децата;

• съобразено с конкретните условия на развитие на детето;

2. Взаимоотношения с децата:

• отнася се с уважение и внимание към всяко дете;

• стимулира, мотивира, поощрява децата;

• да развива умения на самоанализ и самооценка у децата за собствената им дейност;

• да осигурява спокойна атмосфера и субективно общуване между учител-дете в педагогическото взаимодействие.

1. Участие в квалификационни форми на всички равнища, самообразование.

• **На децата:**

Наличие на навици:

• здравно-хигиенни, културни, за самообслужване, за спазване на дневния режим.

Наличие на умения и навици за учебен труд:

• интерес и желание за общуване;

• умение да се ръководи от поставените задачи, да ги довършва до край, до постигане на желания резултат;

• използване на придобити умения за решаване на различни ситуации.

• **На обслужващият персонал:**

1. Изпълнение на хигиенния режим на детското заведение, отопление, проветряване, чистота, безопасност в помещенията и на двора.

2. Опазване на материално-техническата база.

3- Рационално хранене на децата.

3.4. Оптимизиране участието на родителите във всички организирани дейности на детската градина.

Тематична проверка :2020-2021

Тема: Взаимодействие „семејство - детска градина,, сътрудничество и съвместни дейности

Етап ВТОРИ – практическа работа по групи по мини проекти на глобална тема,,Семејство,,

Цел на проверката:

Прилагане на нови форми, подходи и техники за педагогическо взаимодействие с родителите

Обект и предмет на проверката: Педагогическа компетентност и творчество на учителите при взаимодействието с родителите, педагогиката на семейната среда на родителите

Етапи: 1. Подготвителен: срок м. X-XII.2020г. * Теоретично проучване на проблема; * Изготвяне на библиографска справка * Теоретична осигуреност: * Самоподготовка на учителите по темата; * Диагностика на децата от всички групи за установяване равнище на развитие на речта според ДОС.

2. **Същински: срок I - V.2021 г.** * Хоспетиране – наблюдение на режимни моменти във всички групи и последващи анализи и конфеиране; * Вътрешни открити практики във всички групи по плана за квалификацията; 3. **Заключителен:** V. 2021 г. * Анализ и обобщение на данните от диагностичния процес;

Основни методи на проверка: * педагогическо наблюдение – хоспетиране; * анализ на творчеството на децата, портфолио на децата; * проучване на документацията на групата; * беседа с учителите и помощник-възпитателите; * разговор с родителите; * диагностични процедури – тестове, анкети, проективна методика

Показатели

а) теоретична обосновка и запознаване - предварителна подготовка;

б) практическа реализация: програмно съдържание, съобразно индивидуални и възрастови особености на децата, ефективност, методическа издържаност, целесъобразност;

в) провокиране на детската активност и родителската активност: педагогически техники, методи, средства и похвати;

г) ефективност на педагогическа дейност: усвоени знания, умения, формирани елементи на познавателна компетентност на родителя; готовност за сътрудничество, дисциплина, стимулиране на изяви и самочувствието на всички участници,

д) активност на децата и на родителите

Задачи :

1. Създаване на емпатийна среда в процеса на обучение на родителите.

2. Диференцирано приложение на методите за взаимодействие, в зависимост от потребностите и личностните характеристики на родителите.

3. Изграждане на умения за изслушване, съкращаване количеството на наставленията, разпореждането и предпазването.

4. Разбиране на посланията, закодирани в постъпките на децата и възрастните и претворяването им в действия.

Форми - индивидуални (самостоятелна работа); работа по двойки, работа в малка група, кооперативност в групите. (3-5 души) и работа в цялата група.

Методи за работа с родителите – Активни и Интерактивни методи: активното учене, което стимулира към действие, към изследване, разгръщане на собствени идеи, мисли, становища.

Интерактивните методи предполагат взаимодействие между участниците, партньорство съвместни усилия, съвместни търсения, съвместни решения.

Интерактивните методи предполагат групова работа, изискват диалогов вид комуникация.

- Практическо отработване на необходимите навици- игрови методи, дискусия, обсъждане, работа по конкретен случай (казус),попълване на въпросник, анкета .
- Тренинги ,които изискват система от разнообразни методи: групов дискусия , минилекция, ролеви игри, решаване на казуси, тестове, демонстрация на модели на изисквано поведение, индивидуално и групово, демонстрация на навици.

ГРАФИК НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Месец	Септември	Октомври	Ноември	Декември	Януари	Февруари	Март	Април	Май	Юни	Юли	Август
Вид / Тема на проверката												
Спазване правилника за вътрешен ред	учители	Пом. персонал	учители	Пом. персонал		Педагогически персонал		Пом. персонал	учители			
Проверка на задължителната документация	учители	Касиер-домак. счетоводител	учители		Касиер-домак. счетоводител	учители		Касиер-домак. счетоводител	учители			
Проверка на трудовата дисциплина		Целия екип		Целия екип			Целия екип				Целия екип	
Проверка на финансовата дисциплина		Глав. счетов Касиер-домакин			Глав. счетов Касиер-домакин				счетовод Касиер-домакин			
Проверка на хигиената в ЦДГ	Пом. персонал		Пом. персонал	Пом. персонал		Пом. персонал	Пом. персонал					
Проверка на ППО и ОТ, подготовка за работа при зимни условия			Целия екип	Целия екип	Целия екип							
Спазване изискванията за икономия на ток и вода			Целия екип		Целия екип	Целия екип				Целия екип	Целия екип	
Обхват на децата и капацитет на групите	Всички групи		Всички групи			Всички групи		Всички групи				
Готовност за започване на учебната	Всички	Всички групи										

година	груп и											
Адаптация на новоприети деца	I гр.	I гр.			I гр.							
Организаци я и провеждане на ВОП		ПГ и III гр	III и II гр	ПГ и I гр	III и II гр	ПГ и I гр		III и II гр	ПГ			
Форми на двигателна активност		Всичк и групи		Всички групи			Всичк и групи			Всич ки груп и		
Спазване хорариума и седмичното разпределен ие на ОС		Всичк и групи	Всичк и групи	Всички групи	Всички групи	Всички групи	Всичк и групи	Всичк и групи	Всич ки груп и			
Осигуряван е на емоционале н и познавателе н комфорт в детските групи		Всичк и групи	Всичк и групи	Всички групи	Всички групи	Всички групи	Всичк и групи		Всич ки груп и	Всич ки груп и	Всич ки груп и	Всички групи
Проверка на входното и изходно ниво – подготовка за училище		Всичк и групи вход				Всички групи Среда и корекци онни процеду ри / при необход имост/			Всич ки груп и изхо д			
Контрол по плана за тематична проверка			Всичк и групи		Всички групи			Всичк и групи				
