

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР: /Юлия Теодосиева/
Заповед № 966 – 271/13.09.2021 г.



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ“ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 Г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Процесът на образование в ДГ "Здравец" през учебната 2021/2022 г. ще бъде съобразен със ЗПУО, Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, Национална стратегия за учене през целия живот за периода 2020-2024 г., Стратегия за развитие на образователната система в Община Троян 2020-2024, Общинска програма за закрила на детето в Община Троян за 2021 г., Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността и др. актове, определящи предучилищното образование.

Процесът на обучение в детската градина е ориентиран към провокиране на мисленето, формиране на умения и компетентности от различни области, изграждане на самостоятелност, общуване, както и формиране на компетентности за учене и нагласа за учене през целия живот.

Педагогическите специалисти като основни участници в процеса на обучение работят за повишаване авторитета на детското заведение и собствения си статус.

В ДГ „Здравец“ образователният процес е съчетание между традиционните достойнства на българската национална култура и изискванията за съвременно предучилищно образование.

Социално – педагогическите функции на предучилищното образование поставят нови изисквания към организацията и съдържанието на педагогическия процес в предучилищните институции. През учебната 2021/2022 год. образователният процес в ДГ "Здравец" ще се осъществява на основание Наредба № 5 от 03.06.2016 г. на МОН за предучилищното образование. Тя създава възможности за усъвършенстване и интензификация на образователния процес, като осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическо взаимодействие.

Общата организация и положителната атмосфера на работа в институцията е важно условие за ефективно управление на образователната работа за осигуряване на необходим контекст за прилагане на творчески подход в учебния процес, което мотивира децата за учебната дейност и създаване на позитивна нагласа при подготовка за училище. Детската градина ще изпълнява своите функции във взаимодействие с държавните и общински институции, с родителската общност и с различни организации, партньори в образованието.

Учебното съдържание на предучилищната подготовка е насочено към постигането на определени очаквани резултати, свързани с цялостното развитие на детето. Полагат се основите за учене през целия живот. Прилагат се определените държавни стандарти за усвояване на българския книжовен език. Овладеват се съвкупност

от компетентности в зависимост от насочеността на образователните направления. Всяко от тях се характеризира със специфична цел и има интегративен характер по отношение на останалите направления. Овластяването на образователния минимум за предучилищно възпитание и подготовка представлява необходимата основа за бъдещото обучение и развитие.

Цялостната дейност в детската градина допринася за постигането на очакваните резултати, описани в стандартите за предучилищно образование и осигурява общопсихологическа и личностна подготовка на децата за училище.

Стилът на взаимодействие изисква проява на лична отговорност и уважение към основните човешки права и свободи, толерантност, подкрепа и уважение, утвърждаване на основните демократични и национални ценности, етническа и нравствена култура.

Принципи на предучилищното образование:

- единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
- ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- **равен достъп** до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
- **равнопоставеност** и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
- запазване и развитие на българската образователна традиция;
- **хуманизъм и толерантност**;
- съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
- **иновативност и ефективност** в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
- **прозрачност** на управлението и **предвидимост** на развитието на предучилищното и училищното образование;
- **автономия** за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
- **ангажираност** на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието;
- **екипност**.

Цели на предучилищното образование:

- Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
- Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
- Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация.
- Ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им.
- Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
- Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност.
- Формиране на толерантност и уважение към правата на децата.

- Ранно детско развитие и подготовка на децата за училище.

Наличието на съвременна законодателна нормативна база и евроинтеграционна стратегия в образованието осигурява възможност за реализиране на **принципите на педагогическото взаимодействие:**

- Автономност;
- Законосъобразност;
- Отговорност;
- Толерантност;
- Сътрудничество;
- Публичност;
- Откритост;
- Традиции и взаимодействие;
- Многофункционалност;
- Системност;
- Интелектуализация;
- Прагматизъм;
- Компетентност;
- Успеваемост;
- Новаторство.

Предучилищната възраст е период на интензивно интелектуално, физическо и психическо развитие на детето. То се възприема като формираща се личност и активен субект на своето развитие и възпитание. Същевременно живее в свят на ценности, които усвоява чрез равнопоставено сътрудничество и общуване с възрастните. Хуманизирането на предучилищното образование ориентира днешната педагогическа практика към промяна в позициите на педагога и детето към тяхното взаимодействие.

Съобразно държавната политика в областта на предучилищното образование и спецификата институционалната дейност в ДГ «Здравец» за учебната 2021/2022 г. се определят следните **приоритети:**

1. Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата в детската градина.
2. Осигуряване на висококачествена предучилищна подготовка.
3. Приемственост между детска градина и начално училище.
4. Осигуряване на равен достъп до образование на всяко дете.
5. Партниране и сътрудничество с родителската общност.
6. Непрекъснато повишаване педагогическите компетенции на кадрите, водещо до по - висока ефективност в работата им.
7. Популяризиране на дейността и постиженията на детското заведение.
8. Участие в национални и общински програми и проекти.
9. Ефективно използване на иновационни технологии в цялостния образователно - възпитателен процес.
10. Ранно откриване на заложбите и способностите на децата и насърчаване в развитие и реализация.
11. Формиране на мотивация за учене през целия живот.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

ГРУПИ	БРОЙ ДЕЦА	ПЕРСОНАЛ
Първа група „Мечо Пух“	23	Учител- Марияна Петкова Учител- Надежда Лесидренска Помощник възпитател- Поля Пирова
Втора предучилищна група “Слънчице“	27	Ст. учител- Радка Кавръкова Учител- Радина Радионова - Иванова Помощник възпитател – Диана Добрева
Трета предучилищна група “Смехорани“	27	Ст. учител- Галина Вълкова Учител- Тонислава Вачкова - Краева Помощник възпитател – Недка Балинска
Четвърта предучилищна група „Звездичка“	25	Учител – Поля Добревска Учител – Катерина Вълкова Помощник възпитател – Веска Бановска

II. ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

М. СЕПТЕМВРИ

1. Да се обхванат подлежащите на задължително обучение деца в ДГ “Здравец”, като се спазват ЗПУО.

Отговорник: директор, Добревска,
Вачкова - Краева

2. Да се открие тържествено началото на учебната година на 15.09.2021 г..

Отговорник:учители, директор

3. Да се изготвят списъци на посещаващите ДГ деца с трите имена идата на раждане.

Отговорник: директор

4. Изготвяне на Списък - Образец № 2 и утвърждаване на допълнителните към него документи.

Отговорник: директор

5. Родителски срещи с родители /настойници/. Запознаване с ДОС за съответната възраст, правилници и стратегия на детската градина.

Отговорник: директор, учители

6. Оформяне и попълване на ЗУД за началото на учебната година, съгласно нормативната база.

Отговорник: директор, учители

7. Проследяване постиженията на децата в началото на учебното време, по предварително обсъдени и одобрени материали.

Отговорник: директор, учители

8. Снабдяване на децата от втора, трета и четвърта подготвителни групи с безплатни комплекти.

Отговорник: директор

9. Съставяне на план за обща подкрепа на деца с обучителни трудности и др.

Отговорник: директор, учители

М. ОКТОМВРИ

1. Провеждане на планувания в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

2. Проверка на посещенията на децата.

Отговорник: директор

3. Провеждане на спортен празник във всяка от групите.

Отговорник: учители

4. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

М. НОЕМВРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планувания в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Провеждане на есенни празници по групите.

Отговорник: директор, учители

М. ДЕКЕМВРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планувания в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Подготовка и организация на Коледните и Новогодишни празници.

Отговорник: учители

4. Провеждане на съвместни инициативи с родителската общност.

Отговорник: учители

М. ЯНУАРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планувания в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Организиране на зимни игри и състезания / щафетни игри – теглене на въже, зимен крос, моделиране на снежни фигури/.

Отговорник: директор, учители

4. Допълнителни мерки за работа с децата с обучителни трудности и др.

Отговорник: директор, учители

М. ФЕВРУАРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планувания в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Запознаване на децата с всички места в и около детската градина, които са потенциална или реална заплаха за здравето и живота на децата.

Отговорник: учители

М. МАРТ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на плановете в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Оформяне на кътове – детско творчество за празниците Баба Марта, 8 – март и Първа пролет.

Отговорник: учители

4. Организиране на пролетни празници.

Отговорник: учители

5. Изготвяне и представяне на предложения за разходване на бюджета на ДГ за 2022 г. пред обществения съвет.

Отговорник: директор,
счетоводител

6. Подаване на заявления от родителите на деца за постъпване в подготвителните групи.

Отговорник: директор, учители

7. Изготвяне на заявка за учебни комплекти за трета и четвърта подготвителни групи.

Отговорник: директор, учители

М. АПРИЛ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на плановете в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Оформяне на кътове във връзка с християнските празници – Цветница, Лазаруване и Великден /плетени венци, национални носии, шарени яйца и др./

Отговорник: учители

4. Подготовка на проследяване постиженията на децата за края на учебното време, по предварително обсъдени и одобрени материали.

Отговорник: учители

5. Посещение на деца от четвърта подготвителна възрастова група в начално училище.

Отговорник: учители

М. МАЙ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на плановете в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Проследяване постиженията на децата за края на учебното време, по предварително обсъдени и одобрени материали.

Отговорник: учители

4. Оформяне на къртове с книги.

Отговорник: учители

5. Тържествено изпращане на децата от четвърта подготвителна възрастова група.

Отговорник: директор, учители

М. ЮНИ

1. Изготвяне на анализ за учебната 2021/ 2022 год.

Отговорник: директор, учители

2. Насоки за лятна работа и ремонт.

Отговорник: директор

М. ЮЛИ – АВГУСТ

1. Извършване на ремонтни дейности по предварително приет план.

Отговорник: директор, домакин

III. КВАЛИФИКАЦИЯ В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ” ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

В ДГ „Здравец” има формирано методично обединение.

Брой педагогически специалисти за учебната 2021/2022 г. в ДГ „Здравец” – 9 щатни бройки.

Брой непедагогически персонал за учебната 2021/2022 г. в ДГ „Здравец” – 7 фщатни бройки.

Сумата за квалификацията за педагогическия персонал е формирана от 1,2 % от фонд работна заплата на педагогическите специалисти за 2021 г. и е на стойност 1933 лв.

ЦЕЛИ

1. Осигуряване на достъпно и качествено образование и възпитание, съчетаващо националните традиции и съвременните тенденции в образователната политика.
2. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка на екипа.
3. Създаване на мотивация за непрекъснато саморазвитие и самоусъвършенстване.
4. Стимулиране на положителни промени в развитието на дейностите в детската градина.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се разработи система за квалификационна дейност, която е съобразена със специфичните нужди на ДГ „Здравец”.
2. Да се стимулират педагогическите специалисти към самоподготовка и усъвършенстване и към активно подобряване на педагогическата дейност, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.

3. Квалификационната дейност да съдейства за максимално прилагане на ДОС за предучилищна възраст.
4. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване.
5. Да се стимулират професионалните изяви на учителите.
6. Да се повиши нивото на образователния процес.
7. Да се разнообразят използваните в практиката средства, форми и методи на взаимодействие с децата и родителите.

АНАЛИЗ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Презучебната 2020/2021 г. в ДГ „Здравец“ са проведени различни квалификационни дейности на ниво детска градина, общински, регионални и национални.

Проведени бяха пет открити практики в електронна среда по образователни направления от учителите в детската градина.

Външна квалификация се проведе на следните теми:

- Тема: „Работа с деца и ученици с различаващо се от нормата поведение: хиперактивност, аутизъм, социално неприемливи прояви и др.“- 2 кредита, Тренинг и обучителен център „Щастие“ ЕООД, Благоевград – 7 учители и 1 директор;
- Тема: „Стратегии за ефективно взаимодействие между учители – ученици/деца – родители. Модели за мирно разрешаване на конфликти в триада. Ролята на емоционалната интелигентност, изграждане на позитивна атмосфера в групата“ – 1 кредит, 4 учители и 1 директор; ЧР „Рефлекс“ ЕООД, гр. Троян.
- Срещите на методичното обединение бяха провеждани в електронна среда. Разгледани са осем теми под формата на: лекции, семинари, доклади, дискусии и тренинги.

Проведената квалификационна дейност съдейства за подобряване качеството на работа на педагогическите специалисти. Повиши мотивацията за професионално израстване. Усъвършенства се методиката на възпитателно-образователната дейност в детската градина. Подпомогната бе дейността на новоназначените учители, с малък педагогически опит.

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

№	Вътрешноинституционална квалификация открити практики	Срок	Отговорник
1	Четвърта подготвителна възрастова група, ОН „Математика“	Октомври	Катерина Вълкова
2	Четвърта подготвителна възрастова група, ОН „Български език и литература“	Ноември	Поля Добревска
3	Трета подготвителна възрастова група, ОН „Математика“	Януари	Галина Вълкова
4	Трета възрастова група, ОН „Околен свят“	Януари	Тонислава Вачкова-Краева

5	Втора подготвителна възрастова група, ОН „Математика“	февруари	Радка Кавръкова	
6	Първа възрастова група, ОН „Математика“	февруари	Марияна Петкова	
7	Втора подготвителна възрастова група, ОН „Околен свят“	март	Радина Радионова	
8	Първа възрастова група, ОН „Околен свят“	май	Надежда Лесидренска	
№	Вътрешноинституционална квалификация	Форма	Срок	Отговорник
1	Проектно – образователна технология. Докосване до природата чрез средствата на проектната образоват. технология	семинар	октомври	Марияна Петкова
2	Нетрадиционни техники за рисуване	семинар	ноември	Катерина Вълкова
3	Съвременни технологии за обучение на деца със СОП	тренинг	декември	Поля Добревска
4	Подвижните игри и спорта като основен метод за преодоляване на агресията в предучилищна възраст	семинар	януари	Радина Радионова-Иванова
5	Хиперактивните деца - подходи	семинар	февруари	Галина Вълкова
6	Етапи на адаптация в детската градина	семинар	март	Надежда Лесидренска
7	Методи и похвати за формиране на нравствено поведение у децата	тренинг	април	Тонислава Вачкова-Краева
8	Ролята на българския фолклор в учебно-възпитателния процес в детската градина	тренинг	май	Радка Кавръкова
№	Друга квалификация	Срок		Отговорник
1	Участия в съвещания	постоянен		директор, пед. специалисти
2	Участия в конференции по предучилищна педагогика	постоянен		директор, пед. специалисти
3	Участия в квалификации организирани на общинско ниво	постоянен		директор пед. специалисти
4	Участия в квалификации организирани на регионално ниво	постоянен		директор пед. специалисти

5	Участия в квалификации организирани на национално ниво	постоянен	директор пед. специалисти
6	Квалификация за млади учители	юни	директор
7	Квалификация за старши учители	юни	директор

- Целева група: Учители и директор;общ брой: 9

КВАЛИФИКАЦИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

№	Вътрешноинституционална квалификация	Срок	Отговорник
1	Играта в живота на децата от предучилищна възраст	декември	Директор
2	Детето и приказката	февруари	Директор
3	Модел за изграждане на умения за разрешаване на конфликти в предучилищна възраст	април	Директор

ВЪНШНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Форма (семинар, тренинг и др.)	Тема	Срок	Целева група	Финансиране
семинар	Техники за пряка работа с деца. Арт-терапия и музикотерапия	октомври	8 бр. учители	ДГ
семинар	БДП.Методика на преподаване	ноември-декември	5 бр. учители	ДГ
курс	Подготовка за конкурс длъжността директор	декември-януари	1 бр. директор	ДГ
семинар	Скрининг тест		1 бр. учител	МОН
Семинар	„Как да се подготвим за атестиране? Портфолио в няколко стъпки“	февруари/март	5 бр. учители 1 бр. директор	ДГ
Семинар	По план на РЦПППО - Ловеч	-	8 бр. учители 1 бр. директор	РЦПППО
семинар	Квалификация на учители	Март	6 бр. учители	ДГ
семинар	Квалификация на старши учители	Март	2 бр. старши учители	ДГ
семинар	По план на РУО	-	1 бр. директор	МОН

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ ОТ КВАЛИФИКАЦИЯ

- Теми обвързани с предстоящата контролна дейност на директора;
- Теми свързани с квалификация на учители без педагогическа практика.
- Теми инициирани от промяната в нормативната база;
- Теми обвързани с направени препоръки от контролна дейност на директора;
- Теми инициирани от проблеми, възникнали в хода на работа.
- Беседа с педагогическия персонал;
- Беседа с непедагогическия персонал;
- Анкета;
- Теми инициирани от МО в детската градина.

ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Семинари.
2. Практикуми.
3. Работни срещи.
4. Открити практики.
5. Лекции.
6. Тренинги.
7. Доклади.
8. Дискусии.
9. Споделяне на добри практики.
10. Квалификационни курсове на място и по избор в обучителни институции.
11. Квалификация чрез участия в конференции на местно, регионално и национално ниво.
12. Квалификация чрез самоподготовка.
13. Обмяна на добри педагогически практики с учители от начални училища.
14. Обмяна на професионална и методическа взаимопомощ между педагогическите специалисти в детската градина.
15. Запознаване с новоизлязла педагогическа литература.
16. Актуализиране на литературата в библиотеката в детската градина с новоизлязла педагогическа литература.
17. Запознаване новостите в сайта на МОН, РУО и община Троян, свързани с предучилищното образование.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Разработена система за квалификационна дейност в детската градина.
2. Квалифициране на педагогически специалисти, отговарящи на изискванията на съвременните условия.
3. Високо мотивиран педагогически персонал за усъвършенстване на знания, умения и компетентности в контекста на учене през целия живот.
4. Активно използване на съвременни информационни и мрежови технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.
5. Създаване на стимулираща атмосфера в детската градина.
6. Успешна прилагане на ДОС в предучилищното образование.

7. Мотивиране на децата учене през целия живот.

ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация
за учебната 2021/2022г.

Тема на квалификационната форма		
Организационна форма на предлаганата квалификация		
Дата на провеждане		
Място на провеждане		
Време на провеждане в астрономически часове и минути	Начален час:	
	Краен час:	
	Общо време на формата	
Работни материали	☐ Компютърна презентация ☐ Писмена разработка ☐ Работни листове ☐ Дидактически материали Други	
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация		
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма		
Участници – общ брой:	Трите имена на участвалия педагогически специалист	Длъжност
	1. ..	
	2. ..	
	3. ..	
	4. ..	
	5. ..	
	6. ..	
	7. ..	
	8. ..	
	9. ..	
	10. ..	

Потвърдил верността на вписаните данни:..... Дата:.....
/подпис и печат/

Директор на Детска градина „Здравец”

V. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА В ДГ"ЗДРАВЕЦ" ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 г.

На контрол подлежат следните дейности:

- Образователна.
- Квалификационна.
- Административно – управленска.
- Социално – битова.
- Финансова.
- Стопанска.

Цел на контролната дейност: Осигуряване на условия в детската градина за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Поддържане на устойчиво развитие в условията на променяща се външна среда.

Задачи на контролната дейност:

- Да се установи състоянието на вътрешната среда и на взаимодействието и с факторите на социалната среда, управлението на човешките, материални и финансови ресурси.
- Изграждане на съвременен привлекателен облик на ДГ.
- Да се мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите в ДГ „Здравец”.
- Да се създадат условия за регулиране на дейностите в детската градина.
- Саморегулиране и самооценяване на служителите, при непрекъснато повишаване на организационната култура.
- Превенция.

Реализирането на контролната дейност ще преминава през няколко основни етапа:

Първи етап – включва процедури свързани с проектирането и планирането на контролната дейност, цели, средства, периодичност, обекти, методика и технология.

Втори етап – реализиране на контролната дейност, чрез използване на различни средства и методики за установяване реалното състояние на процесите.

Трети етап– анализ и оценка на резултатите.

Четвърти етап– разработване на изисквания и препоръки за оптимизиране на работния процес.

При осъществяване на контрола водещи са следните принципи:

- **Принцип за законност на контрола.**
- **Принцип за демократизиране на контрола,** който ще даде възможност за колективно обсъждане и анализ на състоянието и резултатите от учебно – възпитателния процес. Във вземането на решения и планирането на контролните дейности ще включва методическите обединения и колективните решения за повишаване на ефективността от работата ни.
- **Принцип за отговорност.** Съобразявайки се с този принцип ще съблюдавам разпределението на конкретните задачи и поемането на лична отговорност за качествено им провеждане.
- **Принцип за системност и системен подход.** Този подход ще ми помогне за своевременното отстраняване на недостатъците в работата.

- **Принцип за програмно – целеви подход.** Контролът ми ще бъде свързан с целта и наложената програма.
- **Принцип за комплексен подход.** Този подход ще ме задължи цялостно да обхващам проверявания обект, да разглеждам в единство неговите цели, съдържание, форми, методи, организация, въздействащи фактори на образователната и социално – педагогическа среда.
- **Принцип за интегрален подход.** На базата на този подход ще изисквам да се отчита единството и взаимовръзките на контролирания педагогически обект със социалната среда.
- **Принцип за компетентност** на ръководителя при осъществяване на педагогическия контрол. Съгласно този принцип ще се стремя към висока обективност и конкретност, характеризираща изводите и оценките.
- **Принцип за превантивен характер на контрола.** Превантивността ми ще предпазва от грешки или предотвратява слабости.
- **Принцип за обективност на контрола.**
- **Принцип за ефективност на контрола.**
- **Прозрачност и демократичност.** Колективът ще бъде информиран предварително за предстоящите контролни дейности, за избора на мотив, ще бъде запознат с целите, изводите и оценките направени при проверката.
- **Принцип за съобразяване с индивидуалните особености на педагогическата дейност.**
- **Ненакърняване личното достойнство на проверявания.**

Контролът има следните функции:

- **Констатиращо – осведомителна** – ще свързва дейността с изследване, изучаване и разкриване състоянието на управленската дейност и учебно – възпитателния процес.
- **Обучаваща** – тя ще бъде насочена към показване на своевременна, целенасочена, конкретна помощ за усъвършенстване качеството и ефективността на учебно – възпитателния процес.
- **Възпитаваща** – чрез нея се регулира развитието на педагогическите способности, уменията и качествата на старши учителите, психологическия климат в колектива и формирането на висока отговорност, верни критерии за самоанализ, самооценка, критичност и самокритичност.
- **Стимулираща** – тази функция се насочва към развитие на творчеството и иновациите, към повишаване квалификацията и професионалното развитие на учителите.
- **Коригиращо – регулираща** – чрез нея се внасят корекции за отстраняване на недостатъците и усъвършенстване на педагогическия процес.
- **Диагностична** – чрез нея се разкриват причини за слабостите, отклоненията и недостатъците в учебно – възпитателния процес.
- **Гносеологическа** – тази функция съдейства за изследване целенасочено управленския и учебно – възпитателния процес, открива механизмите и технологията на тяхното протичане.

Методи на педагогическия контрол, които ще бъдат използвани:

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.
- Преглед на документация, свързана с образователно-възпитателния процес.
- Самоконтрол.
- Социологически методи /беседи, анкети и др./.

- Оценяване дейността на учителите посредством измерване постиженията на децата.

Методи на административния контрол, които ще бъдат използвани:

- Проучване на документация.
- Обсъждане.
- Наблюдение на дейността.

Резултатите от проверките ще се обобщават и отчитат на педагогически съвети, общи събрания, МО и работни съвещания.

Организацията на контролната дейност е относно:

- Прилагането и изпълнението на ДОС.
- Прилагане на нормативната и поднормативната база в предучилищното образование.
- Спазване ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016г. на МОН, ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, Годишен план на ДГ „Здравец“.
- Дейност на наставниците в ДГ „Здравец“.
- Дейност на новоназначени учители без педагогическа практика или с малка педагогическа практика.
- Изпълнения решенията на педагогическия съвет.
- Дейността на помощния персонал.
- Административната и стопанска дейност.
- Обхвата на децата подлежащи на задължително обучение.
- Изпълнението на бюджета.
- Готовността на децата за действие при екстремни ситуации.

**График за провеждане на контролната дейност на директора
за учебната 2021/ 2022 г.**

№	Месец	обект	контрол
1	Септември	Мед. сестра	Текуща проверка: Документи на новоприети деца.
		Учители в групите	Административна проверка: Водене и съхранение на задължителна документация в групата /дневник/. Фиктивно записани деца.
2.	Октомври	Надежда Лесидренска	Цялостна проверка на работата на новоназначен учител

		Огняр Учители в групите	<u>Текуща проверка:</u> Готовност за отоплителния сезон. <u>Административна проверка:</u> Водене и съхранение на задължителна документация в групата /дневник/. Фиктивно записани деца.
3.	Ноември	Катерина Вълкова Радина Радионова - Иванова Учители в групите	<u>Тематична проверка:</u> Формиране на ключови компетентности по БЕЛ <u>Тематична проверка:</u> Организация на образователно – възпитателния процес в основна форма на педагогическо взаимодействие <u>Административна проверка:</u> Водене и съхранение на задължителна документация в групата /дневник/. Фиктивно записани деца.
4.	Декември	Поля Добревска Помощник-възпитатели	<u>Тематична проверка:</u> Формиране на ключови компетентности по БЕЛ <u>Текуща проверка:</u> Стерилизиране на съдовете за храна

		Касиер, домакин Учители в групите	<u>Текуща проверка:</u> Процедура по събиране на такси <u>Административна проверка:</u> Водене и съхранение на задължителна документация в групата /дневник/. Фиктивно записани деца.
5.	Януари	Радка Кавръкова Учители в групите Счетоводител Учители в групите	<u>Тематична проверка:</u> Обогатяване на детските емоции и социални компетентности чрез художествена литература <u>Текуща проверка:</u> Реализиране на вътрешно-институционалната квалификация в детската градина <u>Административна проверка:</u> Водене и съхранение на счетоводната и финасова документация. <u>Административна проверка:</u> Водене и съхранение на задължителна документация в групата /дневник/. Фиктивно записани деца.
6.	Февруари	Галина Вълкова	<u>Тематична проверка:</u> Формиране на ключови компетентности по Математика

		Учители в групите	Текуща проверка: Играта в предучилищното образование Административна проверка: Водене и съхранение на задължителна документация в групата /дневник/. Фиктивно записани деца.
		Учители в групите	
7.	Март	Тонислава Вачкова - Краева Помощник-възпитатели Учители в групите	Тематична проверка: Формиране на ключови компетентности по Математика Текуща проверка: Подпомагане на учители при подготовка, организиране и провеждане на педагогическите ситуации Административна проверка: Водене и съхранение на задължителна документация в групата /дневник/. Фиктивно записани деца.
8.	Април	Марияна Петкова Помощник - възпитатели	Тематична проверка: Социално – културна адаптация на децата от първа възрастова група Текуща проверка: Проверка на поддръжката и хигиената на дворните площи

		Учители в групите	Административна проверка: Водене и съхранение на задължителна документация в групата /дневник/. Фиктивно записани деца.
9.	Май	Учители в ПГ	Текуща проверка: Отчитане посещаемостта на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка
		Педагогически и непедагогически персонал	Текуща проверка: Спазване на работното време
		Учители в групите	Административна проверка: Водене и съхранение на задължителна документация в групата /дневник/. Фиктивно записани деца.

VI. ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021Г.

СЪЩНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина, според чл. 262, ал. 1 от ЗПУО.

Педагогическият съвет решава основни задачи за дейността на детската градина, като по този начин се реализира действителна оперативна самостоятелност.

ФУНКЦИИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора, който е негов председател, утвърждаващ приетите от него документи и осигуряващ изпълнение на решенията му. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

Заседанията на педагогическия съвет се провеждат, ако присъстватне по-малко от 2/3 от членовете му. Решенията му се приемат с обикновено мнозинство при наличие на тези 2/3 от числения му състав. Те могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Директорът на ПС, в качеството си на председател кани писмено представителите на обществения съвет, като им представя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Педагогическият съвет на детската градина като специализиран орган на управление разглежда и решава основни педагогически въпроси като:

- приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- приема правилници за цялостната дейност на детската градина;
- приема годишния план на детската градина за дейността;
- приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- приема програма за превенция на ранното напускане на детската градина;
- приема програма за предоставяне на ранни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи;
- участва в създаването и приемането на етичен кодекс;
- обсъжда резултатите от обучението и взема решения, свързани с качеството на образователния процес;
- приема индивидуалните учебни планове и програми за обучение на деца със СОП;
- приема избираните от учителите учебни помагала от одобрените от Министерството на образованието и науката.
- обсъжда резултатите от работата МО и дава препоръки за дейността му;
- определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
- запознава се с бюджета на ДГ;
- периодично, най-малко три пъти през една учебна година проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите, с цел подобряване на очакваните резултати;
- упражнява други правомощия, възложени му с нормативен акт.

СЪСТАВ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти в ДГ „Здравец”. Всеки от тях има право на глас при провеждане на заседанията и взимане на решение по поставените проблеми. В състава на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, както и председателят на настоятелство, ако има такова.

ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 1. ПС има правомощия, подробно изброени в чл. 263, ал.1 от ЗПУО и взема решения по регламентиранияте моменти.

Чл. 2. По своя инициатива ПС може да бъде ангажиран с въпроси от непедагогическо естество, касаещи нормално функциониране на институцията.

Чл. 3. Председател на ПС е директорът на детската градина.

Чл. 4. Председателят на ПС ръководи заседанията и се отчита пред членовете за изпълнението на взетите решения.

Чл. 5. Към ПС за всяка година се избират постоянни и временни комисии, чиято дейност се определя с решение на ПС, които могат да предлагат изменения или допълнения на взети решения от ПС, стига това да не противоречи на останалата нормативна уредба. Комисиите водят протоколи на своите заседания, копия от които представят на председателя на ПС.

Чл. 6. Права на членовете на ПС:

ал.1. Всеки член на ПС може да бъде избран в състава на постоянни или временни комисии.

ал.2. Всеки член на ПС може да предлага включване в дневния ред на заседанието въпроси от компетентността на съвета или да внася проекти за решение.

ал.3. Всеки член на ПС може да участва в обсъждане и решаване на въпроси от компетентността на съвета.

ал. 4. Всеки член на ПС може да отправи питання към председателя на съвета. На питането се отговаря устно или писмено на същото заседание, освен ако съвета реши друго.

Чл. 7. Задължения на ПС.

ал. 1. Всеки член на ПС е длъжен да присъства на заседанията на съвета и на комисиите, в които е избран.

ал. 2. Всеки член на ПС е длъжен да участва в работата по разглежданите въпроси и да спазва настоящия правилник.

Чл. 8. ПС провежда заседанията си съгласно изготвения и приет за работа план.

ал.1. Дневният ред се уточнява от председателя на ПС и се приема в началото на заседанието.

ал. 2. Председателят на ПС дава думата за изказване на членовете по реда на заявлението им.

ал. 3. Никой от присъстващите на заседанието на ПС не може да се изкаже, докато не му бъде дадена думата.

ал. 4. По процедурни въпроси думата се дава веднага.

т.1. Процедурни са въпросите, съдържащи предложения за подобряване на приетия ред за протичане на заседанието или с които се възразява срещу конкретно неспазване на реда или настоящия правилник.

Чл. 9. Когато говорещият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, а ако нарушението продължи, му се отнема думата.

Чл. 10. По един и същи въпрос член на ПС няма право да говори по същество повече от два пъти.

ал.1. Всеки член има право на реплика или кратко възражение срещу приключило изказване.

ал. 2. Репликата се прави веднага след изказването в рамките на две минути.

ал. 3. По едно и също изказване не могат да се правят повече от три реплики.

ал. 4. Не се допуска реплика на репликата.

Чл. 11. Всеки член на ПС има право на лично обяснение до две минути, когато:

ал. 1. В направеното изказване е лично засегнат.

ал. 2. Искане да обясни мотивите за своя отрицателен вот и гласуване.

ал. 3. Всеки член на ПС има право на изказване до 5 минути за всяка точка от дневния ред. Ако превиши определеното време, председателят след предупреждение му отнема думата.

Чл. 12. Председателят има право да прекъсне заседанието за определено време / до един час, но не повече от два пъти/, когато:

- ал. 1. Се пречи на работата на ПС.
- ал. 2.1/3 от присъстващите пожелаят това.
- ал. 3. Важни причини налагат това.

Чл. 13. Всяко гласуване е лично.

- ал. 1. Гласува се явно или тайно.
- ал. 2. Гласува се „за”, „против”, „въздържал се”.

Чл. 14. Докато трае гласуването, думата не се дава на никого.

Чл. 15. Резултатът от гласуването се обявява от председателя.

ал. 1. Когато протичането на гласуването или резултатът от него бъдат оспорени, председателят може да разпорежда то да бъде повторено.

Чл. 16. По отношение на членовете на ПС могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

- 1. Напомняне.
- 2. Забележка.
- 3. Отнемане на думата.

Чл. 17. Напомняне се прави на всеки говорещ, който се отклонява от темата на разискванията.

Чл. 18. Забележка се прави на всеки член на ПС, на който е направено вече напомняне на същото заседание, но той продължава да нарушава реда, установен в настоящия правилник.

Чл. 19. Председателят отнема думата на член на ПС, който:

- ал. 1. Има наложени на едно и също заседание две от посочените дисциплинарни мерки и продължава да нарушава реда.
- ал. 2. След изтичане на времето на изказване продължава да ораторства, без това да му е разрешено и въпреки поканата на председателя за прекратяване.

ГРАФИК ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогически съвет – срок м. октомври 2021 г.

- 1. Определяне на дейностите и отговорниците за общите тържества в детската градина (есенни, коледни, пролетни, спортни празници).
- 2. Обсъждане на резултатите от диагностиката на децата - входно равнище на постиженията на децата по групи.
- 3. Обсъждане на проблеми по възпитателната работа в детската градина и предлагане на съвместни мерки между учителите.
- 4. Приемане отчет за изпълнението на бюджета (трето тримесечие на 2021 г.).
- 5. Други.

Педагогически съвет – срок м. януари 2022 г.

- 1. Отчет на резултати от контролната дейност на директора до момента.
- 2. Отчитане на резултати от работата с деца със СОП.
- 3. Отчитане на изпълнението на годишния план за дейността до момента.
- 4. Обсъждане на резултати от съвместна работа с родители.
- 5. Отчитане работата на МО до момента.

6. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
7. Приемане отчет за изпълнението на бюджета (четвърто тримесечие на 2021 г.).
8. Други.

Педагогически съвет – срок м. март 2022 г.

1. Избор на помагала за работа с децата от подготвителните групи за новата учебна година.
3. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2021- 2022 г.
4. Отчитане работата на МО.
5. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
6. Други.

Педагогически съвет – срок м. април 2022 г.

1. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
2. Приемане отчет за изпълнението на бюджета (първо тримесечие на 2022 г.).
3. Обсъждане и приемане на критерии за прием в ДГ „Здравец“.
4. Други.

Педагогически съвет – срок м. юни 2022 г.

1. Отчитане на резултатите от изходящата диагностика – по групи и за детската градина като цяло.
2. Отчитане на резултати от контролна дейност на директора.
3. Отчет за изпълнението на Годишния план за учебната 2021/2022 г.
4. Отчитане на резултатите от работа с деца със СОП.
5. Отчитане работата на непедагогическия персонал.
6. Отчитане работата на МО.
7. Други.

Педагогически съвет – срок м. юли 2022 г.

1. Приемане отчет за изпълнението на бюджета (второ тримесечие на 2022 г.).
2. Приемане Анализ на дейността в ДГ “Здравец” за учебната 2021/2022 г.
3. Отчет за изпълнение на плана към стратегия на детската градина.
4. Избор на комисия за изготвяне на предложения за годишен план за новата учебна година.
5. Избор на комисия за актуализация на Стратегия на ДГ „Здравец“.
6. Организация за откриване на новата учебна 2022/2023 г
7. Даване насоки за лятната работа и ремонт.
8. Други.

Педагогически съвет – срок: 14.09.2022 г.

1. Избор на секретар от Общи събрания и Педагогически съвети.
2. Актуализиране на Стратегия за развитие на детската градина с приложени към нея план за действие и финансиране.
3. Приемане Правилник за дейността на детската градина.
4. Приемане Годишен план за дейността на ДГ „Здравец“ за учебната 2021/2022г.
5. Приемане на Програма за превенция на ранното напускане на детска градина.
6. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи.
7. Приемане на Етичен кодекс.
9. Приемане на ПВТР.
10. Приемане Правилник за БУВОТ.
11. Приемане на План за действие при БАК.
12. Приемане на дневен режим за всички групи.
13. Избор на председател на Методическото обединение.
14. Запознаване с бюджета на детската градина.
15. Съгласуване на брой групи и брой деца в групите.
16. Предложение пред директора за разкриване на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина за уч.2022-2023 г.
17. Приемане карта за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти.
18. Приемане на Политика за противодействие на насилието и тормоза в ДГ „Здравец“.
19. Други.

VII. ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

В програмата за задължителна подготвителна група са включени понятия и представи, които са необходими на детето за успешното му обучение. Определени са очакваните резултати за предучилищна подготовка в образователните направления.

Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователни направления и се отразява в дневника на групата, като своевременно се информират родителите.

В хода на образователната дейност постиженията на децата се отразяват в портфолио на детето.

Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ

I. Анализ и оценка на действителното състояние на взаимодействието с родители в ДГ „Здравец“.

Взаимодействието с родители е насочена към приобщаване на семейството към живота в детската градина и обновяване съдържателния характер на това взаимодействие. Съвместни дейности с родителите в ДГ „Здравец“ се провеждат ежесечно във всяка група. Дейностите се планират от учителите по групи и се приемат на педагогически съвет.

II. Цел, основни задачи и очаквани резултати при взаимодействието на детската градина със семейството.

Основна цел за учебната 2021/2022г. :

Споделена отговорност, свързана с цялостното развитие на детето и подготовката му за училище.

Задачи:

- Ориентиране към разнообразни и иновативни форми на сътрудничество между семейство и детска градина.
- Приобщаване на родителската общност, доколкото е възможно, към открити моменти, чествания, празници и други изяви.
- Ангажиране на родителите с дейности, които се извършват в детската градина.
- Ангажиране на родителите с проблеми, свързани със социалното поведение на децата.
- Формулиране на проблеми, анализи на възможности за решаване и прилагане на адекватни решения за преодоляване.
- Провокиране на интерес и повишаване на педагогическата култура на родителите.
- По лесна адаптация на 3 - годишните деца.
- Запознаване с педагогическия труд подпомага представите на родителите за отговорността, всеобхватността и сложността на учителската професия.
- Създаване на позитивна и подкрепяща среда за обучение на деца със СОП.

Очаквани резултати:

- Взаимно познаване и разбирателство между детска градина и семейство.
- Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.
- Гарантиране на равен шанс на детето при постъпване в училище.
- Споделена отговорност за съхранение на детето и детството като ценност.

III. Форми на взаимодействие:

Индивидуални:

- Беседи.
- Консултации.
- Анкети.
- Информационно табло на групата.

Групови:

- Родителски срещи.
- Тренинги.
- Лекции.
- Практикуми.
- Празници.
- Изложби.
- Походи.
- Посещения на забележителности и други.

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

1. Утвърждаване на график по групи за съвместни ежемесечни дейности между семейство и детска градина.

Отговорник: учители

Срок: септември 2021 г.

2. Приобщаване на родителите към живота в детската градина.

Отговорник: учители

- Срок: постоянен
3. Включване на родителите в организационни за детската градина дейности.
- Отговорник: учители
Срок: постоянен
- 4.Родителски срещи по групи.
- Отговорник: учители
Срок: септември
- 5.Родителски срещи с родители на деца в трета и четвърта възрастови групи. Изясняване на изисквания, запознаване с ДОС и дейности в трета и четвърта подготвителни групи.
- Отговорник: учители
Срок: септември
- 6.Ежедневни контакти с родители.
- Отговорник: учители
Срок: постоянен
- 7.Организация на кътове за родители с изделия изработени от децата.
- Отговорник: учители
Срок: постоянен
- 8.Включване на родители в различни празници и дейности в ДГ.
- Отговорник: учители
Срок: постоянен
- 9.Среща на родители на деца от четвърта подготвителна група, с начални учители.
- Отговорник: директор, учители
Срок: м. март и април 2022 г.

Първа възрастова група

№	месец	Форма	отговорник
1	септември	Родителска среща	Директор Петкова, Лесидренска
2	октомври	Туристическо мероприятие „Есенна поляна“ – разходка до близка местност	Петкова, Лесидренска
3	ноември	„Правилата на моята група“ – изготвяне на правила на групата	Петкова, Лесидренска
4	декември	„Коледни работилници“ – практикуми за изработване на елхови играчки, коледни украси и сувенири	Петкова, Лесидренска
5	януари	„Влиянието на емоциите за развитието на децата ни“ – изработване на табло	Петкова, Лесидренска
6	февруари	„С мама приказки четем“ – с участието на родители	Петкова, Лесидренска

		Открита практика	Петкова
7	март	„Мартенички бели и червени“ - изложба	Петкова, Лесидренска
8	април	Пролетен празник	Петкова, Лесидренска
9	май	Открита практика	Лесидренска

Втора възрастова група

№	месец	Форма	отговорник
1	септември	Родителска среща	Директор Радка Кавръкова, Радина Радионова - Иванова
2	октомври	Есенен празник	Радка Кавръкова, Радина Радионова - Иванова
3	ноември	Консултации относно отчитане постиженията на децата	Радка Кавръкова, Радина Радионова - Иванова
4	декември	„В очакване на дядо Коледа“ – изработване на коледна украса	Радка Кавръкова, Радина Радионова - Иванова
5	януари	Анкетно проучване сред родителите	Радка Кавръкова, Радина Радионова - Иванова
6	февруари	Открита практика	Радка Кавръкова
7	март	„Любимите приказки на баба“	Радка Кавръкова, Радина Радионова - Иванова
8	април	Великденска работилничка	Радка Кавръкова, Радина Радионова - Иванова
9	май	Открита практика	Радка Кавръкова, Радина Радионова - Иванова

Трета подготвителна възрастова група

№	месец	Форма	отговорник
1	септември	Родителска среща	Директор Г. Вълкова, Краева - Вачкова
2	октомври	Здравна беседа за закалителни процедури	Г. Вълкова, Краева - Вачкова
3	ноември	Консултации относно отчитане постиженията на децата	Г. Вълкова, Краева - Вачкова
4	декември	Коледна работилница	Г. Вълкова, Краева - Вачкова
5	януари	Открити педагогически практики	Г. Вълкова, Краева - Вачкова

6	февруари	Мартенска работилница	Г. Вълкова, Краева - Вачкова
7	март	Поздрав за майките	Г. Вълкова, Краева - Вачкова
8	април	Великденска украса	Г. Вълкова, Краева - Вачкова
9	май	Празник за завършване на учебната година	Г. Вълкова, Краева - Вачкова

Четвърта подготвителна възрастова група

№	месец	Форма	отговорник
1	септември	Родителска среща	Директор Добревска, К. Вълкова
2	октомври	„Есенен пикник“ - излет с родители	Добревска, К. Вълкова
		Открита практика	К. Вълкова
3	ноември	Индивидуално запознаване с резултатите от входяща диагностика	Добревска, К. Вълкова
		Открита практика	Добревска
4	декември	Зимен празник	Добревска, К. Вълкова
5	януари	„Мамо, тате, приказка ми прочети“ - седмица на книгата с участието на родителите	Добревска, К. Вълкова
6	февруари	Изработване на постер „Моите любими приказни герои“, съвместно с родители	Добревска, К. Вълкова
7	март	Пролетен празник	Добревска, К. Вълкова
8	април	Великденска работилница „Да боядисаме яйцата, да се веселят децата“	Добревска, К. Вълкова
9	май	Празник за изпращане на децата в училище	Добревска, К. Вълкова

IX. ПРОГРАМА ЗА ПОДГОТОВКА НА ДЕЦАТА ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ, КАТАСТРОФИ И ПОЖАРИ

Цели на обучението:

- Опазване здравето и живота на децата.
- Осъзнаване на здравето като ценност.
- Овладяване на система от общи представи за природните явления и закономерности.
- Овладяване на система от действия в критични ситуации.
- Формиране на психическа устойчивост за адекватно поведение в критични ситуации.

Учебно съдържание:

Втора група – четири ситуации;

Трета подготвителна възрастова група – пет ситуации;

Четвърта подготвителна възрастова група – шест ситуации.

Х. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БДП ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ПО БДП

Глобална цел: Да се изградят у децата елементарни представи и понятия за пътно движение и начални умения за безопасно предвижване като пешеходци.

- Развиване сензориката на децата/възприемане и различаване цветове и форми, движение, анализиране на информация от светлинни и звукови сигнали;
- Да различават улично платно, тротоар;
- Да знаят къде не трябва да се движат сами;
- Да знаят къде е опасно да се движат и защо;
- Да умеят да се ориентират в елементарна пътна ситуация;
- Да се спазват определени правила при движение;
- Да знаят къде е опасно и безопасно да се играе;
- Да умеят да се предвижват самостоятелно на къси разстояния;
- Да правят елементарни констатации на наблюдавана пътна ситуация;
- Да търсят и откриват пътни знаци и сигнали за пешеходците.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Работата в рамките на формулираните глобални теми в различните възрастови групи трябва да доведе до полагане в единство на основите на всички компетентности на функционалната грамотност и съвременната култура на поведение.

Децата да формират знания и умения за безопасно поведение. Обучението по БДП в съдържателен план присъства в образователно направление Околен свят.

Възможно е развиване на интегративни връзки с направленията: БЕЛ, Математика, Изобразително изкуство, Конструирание и технологии и Физическа култура.

Необходимо е да се реализира богата нагледно-практическа основа, даваща възможност на децата да се включат в различни видове дейности: учебна, игрова, трудова. Учителят трябва да дава място на обучението, по БДП, както в различните ситуации, така също в различните видове игри, разходки и наблюдения, да се използват индивидуални и групови дейности с децата.

Целите на образованието по БДП в ДГ е формиране на начални представи на децата и умения за ориентирание в пътната среда. Да се конкретизират тези цели за всяка група,

въз основа на възрастовите особености на децата и структурирането на групите през годината.

Съдържанието на образователният процес по БДП да съответства на средата, в която децата живеят, и да бъде предимно нагледно или графично-илюстративно: дидактични образци, табла, рисунки, филмчета и др. В образователният процес по БДП да се използват активно действени методи и организационни форми: беседи, игри, етюди, конструиране, моделиране, представления, разходки, наблюдения и др.

Средствата за провеждане на ситуации по БДП да са в контекста на цялата среда в ДГ. За постигане на целите да се провеждат във всяка група през годината по пет ситуации.

Първа възрастова група

№	Дата	Тема	Образователно направление
1	12.01.2022 г.	"Пътуване с кола"	БЕЛ
2	10.01.2022 г.	"В автомобила"	Околен свят
3	11.01.2022 г. 13.01.2022 г.	„Аз пътувам“	Музика
4	05.01.2022 г.	"Светофар"- подвижни игри за овладяване на правила за безопасно движение на децата по пътищата	Физическа култура
5	05.04.2021г.	"Пътувам по света"- подвижни игри за овладяване на правила за безопасно движение на децата по пътищата	Физическа култура

Учители:
Марияна Петкова
Надежда Лесидренска

Втора възрастова група

№	Дата	Тема	Образователно направление
1	02.11.2021г.	"Светофар"	Околен свят
2	05.11.2021г.	"Пешеходна пътека"	Околен свят
3	08.02.2022г.	"Спазвам правилата"	Околен свят
4	11.02.2022г.	"Моята безопасност"	Околен свят
5	03.05.2022г.	"На разходка мама и татко"	Околен свят

Учители:
Радка Кавръкова
Радина Радионова - Иванова

Трета подготвителна възрастова група

№	Дата	Тема	Образователно направление
1	08.11.2021 г.	„Моята улица“	Околен свят
2	08.11.2021 г.	„И улицата има правила“	Околен свят
3	17.02.2022 г.	„Превозни средства“	Конструиране и технологии
4	03.11.2021 г.	„Превозни средства по пътя“	Конструиране и технологии
5	09.02.2022 г.	„Нашият квартал“	Конструиране и технологии
6	март	Подвижни игри за овладяване на правила за безопасно движение на децата по пътищата	Физическа култура

Учители:

Галина Вълкова

Тонислава Вачкова - Краева

Четвърта подготвителна възрастова група

№	Дата	Тема	Образователно направление
1.	25.10.2021 г.	„Моят път до детската градина“	Околен свят
2.	03.11.2021 г.	„Пътни знаци“	Конструиране и технологии
3.	04.11.2021 г.	„Кръстовище“	Конструиране и технологии
4.	15.02.2021 г.	„Пътници и пешеходци“	Околен свят
5.	март	Подвижни игри за овладяване на правила за безопасно движение на децата по пътищата	Физическа култура
6.	април	„Моята улица“	Изобразително изкуство

Учители:

Поля Добревска

Катерина Вълкова

XI. ДЕЙНОСТИ ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Ежедневен филтър на децата за паразитни и инфекциозни заболявания.

Отговорник: мед. сестра

Срок: постоянен

2.Контрол на новопостъпилите деца за предоставяне на медицинско свидетелство, имунизационен паспорт и изследвания по изискване на Наредба №3 / 05.02.2007 г..

Отговорник: мед. Сестра

Срок: постоянен

3.Изнасяне на част от режимните моменти на открито.

Отговорник: мед. Сестра

Срок: постоянен

4.Създаване на здравни и културно – хигиенни навици у децата.

Отговорник: мед. Сестра

Срок: постоянен

5.Оформяне и поддържане на табло за здравна информация.

Отговорник: мед. Сестра

Срок: постоянен

6.Реализиране на задачите от плана за здравна просвета на децата от медицинските сестри.

Отговорник: мед. Сестра

Срок: постоянен

ХІІ. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ В ДГ “ЗДРАВЕЦ” ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022Г.

МЕСЕЦ	ТЕМА	ФОРМА	ГРУПА
септември	„Детска градина, Здравей”	Тържествено откриване на учебната година	Във всяка група
октомври	„По – здрави деца“	Спортен празник	Във всяка група
октомври	„Есенна поляна“	Разходка до близка местност	Първа възрастова група
октомври	„Есеннен пикник“	Разходка до близка местност	Четвърта подготвителна възрастова група
ноември	„Есенен празник“	Развлечение	Във всяка група
ноември	„Правилата на моята група“	практикум	Първа възрастова група
декември	„Дядо Коледа пристига”	развлечение	Във всяка група
декември	Коледна работилничка	работилничка	Във всяка група
януари	„Мамо, тате, приказка ми прочети“	Седмица на четенето	Четвърта подготвителна възрастова група
февруари	Мартенска работилница	работилничка	Трета подготвителна възрастова група

Февруари/ март	„Здрави и усмихнати деца“	Седмица на здравословното хранене	Във всяка група
март	„Баба Марта бързала...“	празник	Във всяка група
март	„Мартенички бели и червени“	работилничка	Първа възрастова група
март	„Поздрав за мама“	празник	Трета подготвителна възрастова група
март	„С мама приказки четем“	Ситуации с участието на родители	Първа възрастова група
март	„Празник на мама“	празник	Трета подготвителна възрастова група
март	„Пролетен празник“	празник	Четвърта подготвителна възрастова група
април	„Пролетен празник“	празник	Първа възрастова група
април	„Да боядисаме яйцата, да се веселят децата“	Великденска работилничка	Четвърта подготвителна възрастова група
май	Празник за завършване на учебната година	празник	Трета подготвителна възрастова група
май	“Довиждане, детска градина! “	Празник за завършване на детската градина	Четвърта подготвителна възрастова група
юни	Денят на детето	празник	Във всяка група

Годишният план за дейността на ДГ “Здравец” гр. Троян през учебната 2021/ 2022 год. е отворен за допълнения и разумни корекции. Планът е приет с Протокол № 7 / 13.09.2021 г.

Директор:.....
/Юлия Теодосиева/

