



УТВЪРЖДАВАМ:

ЕЛЕОНОРА ПОПОВА
Директор на ДГ „Слънце“ – Русе

**ГОДИШЕН ПЛАН НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**

| I. МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛ, ЗАДАЧИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА | |
|--|---|
| Мисия | <p>Полага основите за учене през целия живот чрез осигуряване на физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие и осигурявайки равен шанс на всяко дете при постъпването му в училище.</p> <p>Утвърждаване на такива съвременни иновационни модели на образователна дейност в ДГ „Слънце“, които да осигурят максимално развитие на детския личностен потенциал, да създадат възможности за пълноценна социална реализация на детето и развитие на способностите му в процеса на възпитание и обучение; поставяне основите в личностното развитие на бъдещите граждани на Европа, съхранили своята национална култура и родова идентичност; формиране на децата като личности: рационални, с критическо мислене и творчески нагласи, притежаващи богатство от широки интереси, знания, умения, компетенции, умеещи да взаимодействат с околните.</p> <p>Превръщане на ДГ „Слънце” в желано и любимо място за децата, с подходящо организирани пространства за игра, познание и общуване. Превръщане на детското заведение и в ценено място за сътрудничество и просперитет на семействата и екипа.</p> |
| Визия | <p>ДГ „Слънце“ е модерна институция за предучилищно образование, съхранила българските образователни традиции и предоставяща съвременни условия за развитие за децата, удовлетворяващи родителите.</p> <p>Утвърждаване в общественото пространство на детското заведение като модерна гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция. Среда за социално-културна, възпитателна и образователна работа, център за творчество, съмишленик и партньор на деца, родители и учители чрез:</p> <ul style="list-style-type: none">- осигуряване на условия за социален и емоционален комфорт, психическо, физическо и творческо развитие на децата от 1 до 7 годишна |

| | |
|---|--|
| | <p>възраст;</p> <ul style="list-style-type: none"> - гарантиране на личностно-ориентиран и резултативно обоснован възпитателно - образователен процес в педагогическото взаимодействие; - водене на постоянен конструктивен диалог, с доверие и подкрепа на родителите в името на децата. |
| Задачи | <ol style="list-style-type: none"> 1. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационна среда за осигуряване на оптимална условия за професионална подготовка и компетентност на педагогическите кадри. 2. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата и професионална изява на педагогическия колектив. 3. Мотивиране на педагогическия и непедагогическия колектив за непрекъснато усъвършенстване на собствената си дейност и уменията за работа в екип. 4. Мотивиране за личностно развитие на педагозите чрез прилагане на нови интерактивни методи на преподаване на основата на ИКТ в обучението и постепенното превръщане на ДГ „Слънце” в дигитална детска градина. |
| Анализ за работата и състоянието на ДГ през 2017-2018 г. | <p>През изминалата учебна 2017/2018 г. ДГ „Слънце” се посещаваше от 343 деца, разпределени в 13 групи по възрастов признак.</p> <p>През учебната 2017/2018 г. в ДГ имаше 6 ПГ от които 2 четвърти групи. Посещаемостта особено в ПГ бе много добра, децата отсъстваха само по уважителни причини: здравословни и не повече от приетите с Правилника за дейността на ДГ 10 работни дни за учебна година.</p> <p>В ДГ работят 50 човека персонал от които 28 педагогически от които с образователни степени: 16 – магистър, 11 бакалавър, 1 проф. бакалаври. Със II ПКС - 4 с V ПКС – 21 и с III ПКС - 1.</p> <p>Квалификационната дейност в ДГ ”Слънце” обхваща голям брой педагози, които овладяват нови компетенции, които реализират в добри практики.</p> <p>През изминалата учебна 2017/2018 г. в ДГ ”Слънце” бяха създадени оптимални условия за мотивиране, насърчаване и подкрепа на професионалното усъвършенстване на педагогическите кадри по теми които интересуват колектива и подробно са отбелязани в анализа на плана за „Квалификационната дейност”.</p> <p>Материалната база в ДГ отговаря на всички съвременни изисквания за отглеждане и образование на децата.</p> <p>Извод: Постиженията на детската градина са много добри и за поддържане на авторитета са необходими непрекъснато усъвършенстване и развитие на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.</p> |

| Възрастова група/ Сграда/филиал | Брой деца | Ср.посещаемост % | Пълняемост |
|------------------------------------|-----------|------------------|------------|
| 1 гр. Сл. 1 | 28 | 19 | 67% |
| 1 гр. Сл. 2 | 28 | 20 | 72% |
| 1 гр. Бисер | 25 | 17 | 68% |
| 2 гр. Плиска | 23 | 18 | 77% |
| 2 гр. Сл. 1 Къщата | 24 | 18 | 75% |
| 2 гр. Сл. 1 | 26 | 19 | 74% |

| | | | |
|------------------|----|----|-----|
| 2 гр. Сл. 2 | 24 | 16 | 68% |
| 3 «А» Сл. 1 | 24 | 21 | 87% |
| 3 «Б» Сл. 1 | 27 | 27 | 80% |
| 3 «А» гр. Къщата | 24 | 19 | 79% |
| 3 гр. Сл. 2 | 27 | 23 | 84% |
| 4 гр. Сл. 1 | 33 | 33 | 82% |
| 4 гр. Сл. 2 | 31 | 26 | 83% |

II. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

| | |
|---|--|
| <p>Анализ и оценка на действителното състояние на квалификационната дейност на детската градина през предходната учебна година</p> | <p>Обхват на квалификационно-методическата дейност:</p> <p>Съвременните динамично променящи се условия налагат необходимостта от нова концепция за квалификация на педагогическите кадри, отговарящи на потребностите на предучилищната система, от бързи промени в полза на качеството на възпитателно-образователния процес.</p> <p>От ДГ се очаква модерно обучение, непрекъснато осъвременяване, богата и развиваща среда, висока степен на подготовка на децата за училище, но всичко се случва само при наличието на висока степен на професионализъм на учителите постигната не само с много опит а и с добра квалификационна дейност.</p> <p>Квалификационната дейност в ДГ „Слънце” обхваща голям брой педагози, който овладяват нови компетенции, идеи, техники и добри практики.</p> <p>Както казва Джон Дюи: „Ако днес преподаваме така, както сме преподавали вчера, ние ограбваме нашите деца”.</p> |
|---|--|

Условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти и тематичен обхват:

| | |
|--|---|
| | <p>През изминалата учебна 2017/2018 г. в ДГ „Слънце” бяха създадени оптимални условия за мотивиране, насърчаване и подкрепа на професионалното усъвършенстване на педагогическите кадри по следните теми:</p> |
|--|---|

Вътрешно-институционална квалификация

| № по ред | Тема | Лектор |
|----------|---|-----------------------------------|
| 1. | Насилие, агресия и тормоз. Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в СПУО. | Стоян Стоянов |
| 2. | Изработване на презентации – стъпка по стъпка: „Основни задачи за създаване на презентация в Power Point” | Стоян Стоянов |
| 3. | Интегриране на Агресията. | Силвия Ангелова Валя Черганска |
| 4. | Аспекти на взаимовръзката между игра и учене при децата от предучилищна възраст. | Валя Черганска |

Извод от изпълнението на вътрешно-институционална квалификация в детската градина:
 Дейността се изпълнява съгласно планираните теми в Плана за квалификационната дейност на

ДГ. Учителите отговорно и старателно подготвят и изнасят темите пред педагогическите специалисти, като използват креативни и иновативни подходи.

ОТКРИТИ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМДЕЙСТВИЕ ОТ ГЛАВНИТЕ УЧИТЕЛИ

| Тема на откритата ФПВ | Гл. учител | Дата |
|-----------------------------|--|--------------------|
| „Млади огнеборци“ | Снежана Иванова – с децата от 4 ПГ – „Сл. 2“ | Април 2018 год. |
| „Вълшебството на чувствата“ | Екатерина Йорданова – с децата от 4 ПГ – „Сл. 1“ | Февруари 2018 год. |

V. Квалификационни дейности извън детската градина – национални, регионални, общински и други.

| Лектор | Тема | Брой участници | Време и място на провеждане | Организирана от | Финансирана от |
|-----------------|---|----------------|-----------------------------|---|----------------------------|
| Галина Хайдар | Методика на обучението по БДП | 28 | 26.11.2017 год. | ДГ „Слънце“, РААБЕ - България | ДГ „Слънце“ |
| Таня Димитрова | Иновативни педагогич. стратегии за форм. на ключови компетентности в ПУВ в контекста на новите ДОС и в условията на интерактивна учебна среда | 2 | Април 2018 год. | ДГ „Слънце“, ИК „Анубис – Булвест 2000“ | ИК „Анубис – Булвест 2000“ |
| Таня Димитрова | Новите познавателни комплекти за ПУВ на ИК „Анубис – Булвест 2000“ | 10 | Май 2018 год. | ДГ „Слънце“, ИК „Анубис – Булвест 2000“ | ИК „Анубис – Булвест 2000“ |
| Бистра Йововска | Методика на прилагане на Скрининг тестове | 2 | Юни 2018 год. | РУО - Русе | МОН |

Постигнати резултати:

Актуализиране на знания, умения и компетентности по ключови направления.

Чрез анкетна карта бе изготвен анализ и обобщение на очакванията и нивото на удовлетвореност на учителите от обучението предоставено от РААБЕ България ООД.

Силни и слаби страни на квалификационната дейност в детската градина. Затруднения и проблеми. Възможности за развитие и усъвършенстване:

Ефективно използване на съвременните информационни и мрежови технологии за повишаване качеството на обучение и въвеждане на иновации в образователния процес.

Развитие и обогатяване на игровите дейности в ДГ.

**ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ НА ДГ «СЛЪНЦЕ» ЗА 2018-2019
УЧЕБНА ГОДИНА**

| | |
|--|--|
| Цел на квалификационната дейност в ДГ „Слънце” | Осигуряване на комплекса от условия за устойчиво качество във всички аспекти на образованието по образователни направление като част от общото модернизиране на образователно - възпитателния процес в детската градина. Въвеждане на дигитални иновативни практики при поднасяне на тематичното съдържание по образователни направления. |
| Задачи на квалификационната дейност в ДГ „Слънце” | 1. Да се разработи система за квалификационна дейност в детската градина, чийто план е неразделна част от годишния план на ДГ. 2. Да се стимулират учителите към самоподготовка, усъвършенстване и активно използване на съвременни информационни технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес. 3. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми. |
| Форми | <ul style="list-style-type: none"> • Взаимно посещение на ситуации; • Тренинги; • Семинари; • Открити практики; • Самообразование; • Заседания на МО. |
| Приоритети | Самоусъвършенстване чрез вътрешна и външна система за квалификации на педагогическите кадри. Повишаване квалификацията на педагогическите кадри, така че образователния продукт да отговаря на съвременните изисквания на обществото и европейските образователни норми и ценности. Всички участници в образователно-възпитателния процес да се чувстват ангажирани и значими. |

Дейности за изпълнение на основните цели и задачи по плана за квалификационната дейност

1. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в детската градина. Вътрешно-институционална квалификация.

| Тема | Лектор | Срок |
|--|--------------------------------------|------------------|
| Методика на провеждане на Скрининг тестове | Маргарита Асенова Иванка Станчева | Октомври 2018 г. |
| Иновативни дигитални технологии приложими в процеса на обучение в детската градина | Стоян Стоянов | Ноември 2018 г. |
| Българските традиции и обичаи в помощ на образователния процес в детската градина | Силвия Ангелова | Февруари 2019 г. |
| Методика на проектната работа в ДГ | Стоян Стоянов | Април 2019 г. |

2. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти извън детската градина.

| Програми и форми, обучителна организация | Участници. Начин на участие | Срок за изпълнение |
|--|---|---|
| На регионално ниво | | |
| План за квалификационната дейност на РУО – Русе | Дискусионни форуми, семинари и практикуми, конференции и др. | Целогодишно. |
| Русенски университет „Ангел Кънчев“ | Практикум за учители на тема: „Дигиталното обучение на в детската градина. Тенденции и реални възможности“ – проф. А. Смрикаров | Октомври – ноември 2018 г. |
| Бургаски свободен университет | Иновативни практики в обучението по математика в ДГ – проф. Папанчева. | Октомври 2018 г. |
| На национално и/или международно ниво | | |
| Национална научно-практическа конференция по проблемите на ПУО - Фондация „Архимед и Диоген“ | Конференция – участие с доклад | Май 2019 |
| Годишен научно-технически форум – Бургас „Иновации в обучението и познавателното развитие” | Конференция – участие с доклад | Септември 2019 г. |
| Други научни форуми и специализирани издания | Участия с доклади и научни публикации | Ноември 2018 – май 2019 г. |
| Повишаване на ПКС на учителите | Лекционни курсове | Целогодишно след уведомяване на ръководството на ДГ |

3. Методическо и организационно подпомагане на новоназначени учители или прекъснали две години работа.

| Дейности | Отговорно дл. лице | Срок |
|---|--|---|
| Провеждане на: - индивид. консултиране; - дискусии; - обзор на методическа литература; - наблюдения на колеги | Директор/зам. директор Главен учител. | Непосредствено след завръщане и/или при необходимост. |

III. ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

| Време на провеждане | Дневен ред |
|----------------------------|-------------------|
|----------------------------|-------------------|

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">м. Септември</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приемане на правилника за дейността на детската градина. 2. Приемане на Годишен план за дейността на детската градина. 3. Приемане Мерки за повишаване качеството на образованието. 4. Запознаване с Правилника за осигуряване на БУВОТ. 5. Обсъждане и приемане на тематични и седмични разпределения за различните възрастови групи за учебната година. 6. Избор на членове и председател на МО „Слънце” за уч. 2018/2019 год. 7. Решение за вида и броя на педагогическите дейности, които не са дейност на детската градина. 8. Указания за водене на ЗУД. 9. Запознаване с „План за защита при бедствия”. 10. Обсъждане на текущи задачи.: <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Актуализиране на дл. характеристика за личните данни; 10.2. Запознаване с Писмо № 0215-190/21.08.2018 на МОН; 10.3. Уточняване на график за родителските срещи; 10.4. Получаване на Карти за самооценка от резултатите от труда на педагогическите специалисти. 10.5. Попълване на бланки за БДП и Бак, и уч.плод и уч.мляко. |
| <p style="text-align: center;">м. Септември</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приемане на Плана за квалификационната дейност на Главния учител. 2. Приемане на План за работата на МО на ДГ „Слънце“. 3. Актуализиране и приемане „Плана за действие и финансиране към стратегията на ДГ. 4. Обсъждане на празничен календар на детската градина. 5. Обсъждане на текущи задачи. |
| <p style="text-align: center;">м. Октомври</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Обсъждане на резултатите от развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователното им ниво. 2. Споделяне на педагогически опит във връзка с правилата за БДП – всички възрастови групи. 3. Обсъждане на информация за здравословното състояние на децата – информират – мед. сестри. 4. Обсъждане на сценарии за коледни и новогодишни тържества. |
| <p style="text-align: center;">м. Февруари</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация от учителките: <ul style="list-style-type: none"> - относно готовността на децата за училище от ПГ. - относно нивото на усвояване на компетентности на децата от първа и втора група по ОН. 2. Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора/зам.директора. 3. Избор на учебни помагала за учебната 2019/2020 год. 4. Отчет за изпълнение на Бюджет 2018 и параметри на Бюджет 2019 год. 5. Актуализиране и приемане на: Критерии и показатели на труда на педагогическите специалисти. |
| <p style="text-align: center;">м. Май</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ на резултатите от образователната работа на ДГ за учебната 2018/2019 год. 2. Отчет за работата на главните учители. 3. Отчет за работата на методическо обединение на ДГ „Слънце“. 4. Избор на комисия за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти. 5. Обсъждане на текущи задачи. |

| | |
|--|---|
| | Организация за работата на ДГ за неучебното време от: 01.06. до: 14.09. |
| | <p>Дневната организация на образователния процес в неучебно време включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прием на деца по възможност на открито, сутринно раздвижване на децата, закуска и по една ДФПВ, съобразно потребностите и интересите на децата, като се редуват игрови с практически; - Обяд, следобеден сън, закуска и ДФПВ провеждани на двора с изпращане на децата. |

IV. ПЛАН ЗА КОНТРАЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА/ЗАМ. ДИРЕКТОРА

A. Цели и задачи на контролната дейност на директора/зам. директора.

| | |
|---------------------------|--|
| 1. Основна цел: | Осигуряване на условия в детското заведение за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавно образователните изисквания и реализация на плановете и програмите, съгласно съществуващите нормативни документи. |
| 2. Основни задачи: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на целите на възпитателно-образователния процес. 2. Създаване на условия за повишаване активността на децата в дейностите. 3. Опазване и обогатяване на материално – техническата база. |

Б. Принципи на контролната дейност:

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Точност и компетентност. • Своевременност и актуалност. • Комплексност. • Целенасоченост и системност. • Мобилност. • Биезпристрастност и независимост. • Прозрачност и демократичност. • Ненакърняване на личното достойнство на проверявания. • Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни. |
|--|

В. Обект и предмет на контролната дейност:

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • методическа, квалификационна и организационна дейност на учителите; • непедагогическият персонал в ДГ; • информация и документация; • организация на физическата среда; • административно – управленска дейност; • социално – битова и стопанска дейност. |
|--|

Г. Обхват и организация на контролната дейност.

| |
|----------------------------------|
| 1. Педагогически контрол: |
|----------------------------------|

| Вид на про-верката | Обхват/ тема | Срок за изпълнение/ времетраене | Очаквани резултати | Начин на отчитане на резултатите |
|---------------------------|---|---|---|---|
| Текущи проверки | | | | |
| | Планиране на образователното съдържание по възрастови групи групи | Един път годишно | Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование | Протокол за регистриране на резултатите |
| | Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – ОФПВ; –ДФПВ; | За всеки учител – 1 проверка годишно | Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование | Протокол за регистриране на резултатите |
| | -Друг режимен момент в групата; -Празници и ритуали в детската група; -Хранене и етикет на поведение; - Организация на следобедния сън; | 1 проверка годишно | Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование | Протокол за регистриране на резултатите |
| | Организация на допълнителните дейности: – наблюдение на занимание с децата; – наблюдение на продукция. | Веднъж годишно | Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование | Протокол за регистриране на резултатите |
| Тематични проверки | | | | |
| | Тема на проверката: 1. Ситуации по БДП в ПГ | Веднъж годишно за всяка възрастова група | Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование | Протокол за регистриране на резултатите |
| Последващ контрол | | | | |
| | На изпълнението на дадените препоръки от директора/зам. директора | В съответствие с дадените срокове за изпълнение | Прилагане и спазване на препоръките | Протокол за регистриране на резултатите |

| | | | | |
|----------------------------|---|------------------|---|---|
| | На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН | | Прилагане и спазване на препоръките | Протокол за регистриране на резултатите |
| Превантивен контрол | | | | |
| | На новоназначени учители или завърнали се от дълъг отпуск | Два пъти годишно | Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование | Протокол за регистриране на резултатите |

| 2. Административен и организационен контрол: | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Вид на проверката | Обхват/тема | Срок за изпълнение/времетраене | Начин на отчитане на резултатите | Очаквани резултати |
| 2.1. на педагогическия персонал | | | | |
| | Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация: - Сведение за присъствието на децата в групите; - Седмичен план; - детско портфолио. | Два пъти годишно Един път месечно Май 2019 г. | Протокол за регистриране на резултатите | Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията |
| | – Спазване на трудовата дисциплина. | Един път годишно | Протокол за регистриране на резултатите. | Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина. |
| | Водене на необходимата документация | Най-малко един път годишно | Протокол за регистриране на резултатите. | Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина. |
| | – Спазване на трудовата дисциплина | Един път годишно | Протокол за регистриране на резултатите. | Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина. |
| | Хигиенно състояние на детската група съвместно с мед. специалисти. | Един път месечно | Протокол за регистриране на резултатите. | Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина. |

| | | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|---|
| | | | | |
| | Спазване на функционален график; | Един път годишно | Протокол за регистриране на резултатите. | Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина. |
| | Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната. | Най-малко два пъти годишно | Протокол за регистриране на резултатите. | Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина. |
| | Опазване и съхранение на зачисленото имущество по инвентаризационен опис | Един път годишно | Протокол за регистриране на резултатите. | Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина. |
| Последващ контрол | | | | |
| | На изпълнението на дадените препоръки от директора/зам. директора | | Протокол за регистриране на резултатите. | Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина. |
| | На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи | | Протокол за регистриране на резултатите. | Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина. |
| Превантивен контрол | | | | |
| | На новоназначени учители или завърнали се от дълъг отпуск | | Протокол за регистриране на резултатите. | Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина. |

V. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧИНИЯ

Празниците и развлеченията са ефективни форми, които спонтанно привличат за участие детската личност, като обогатяват художествено-естетическите ѝ възприятия емоционално образните преживявания.

Образователното пространство на празника е особено подходящо за възпитаване в национални и общочовешки добродетели, за формиране на познавателна, социална, нравствена и художествено-естетическа култура на детската личност.

В този смисъл много ефективна интерактивна форма за социализация на всяко дете е детският празник. Той е емоционално преживяване и стимул на детската творческа активност. С. Каракехайова пише, че „...празниците в детската градина са форми на педагогическо взаимодействие, чрез които детето се ориентира в съвременната морално-ценностна система на възрастните...”

Цел: Формиране на отзивчивост, интерес и приобщаване на децата към различните изкуства.

| | | |
|---|---|---|
| Задачи: | <p>1. Емоционално и нравствено съпреживяване на изкуството в неговите разновидности.</p> <p>2. Възпитаване на уменията у децата да се радват и веселят в празнична и естетична обстановка, със и без публика.</p> | |
| ОБЩИ ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ | | |
| Тема/дейност | Срок | Отговорници |
| Откриване на учебната година «Отново в детската градина!» | 17.09.2018 г. | IV – ти ПГ в двете сгради. Учители от ПГ |
| «Есенно вълшебство» | Ноември 2018 г. | III- ти ПГ в двете сгради |
| «Бъдни вечер и Коледа» | Декември 2018 г. | I-ви групи по сгради |
| «Баба Марта » | 01.03.2019 г. | II-ви групи по сгради |
| «Пролетни християнски празници» | Април 2019 г. | IV – ти ПГ – изложби в двете сгради. Учители от ПГ |
| «Бързи, смели и добри с весели игри» | 1 юни 2019 г. | Зам. директор и учители ПГ групи – 3 и 4 гр. |
| Празнуване на рождени дни по възрастови групи | През цялата учебна година | Учители по възрастови групи |
| ИНИЦИАТИВИ | | |
| „Вълшебствата на есента“ – традиционна изложба на изделия от природни материали | Октомври – ноември 2018 г. | Зам. Директор/ Главен учители и учители по възрастови групи |
| Уроци по родолюбие | Февруари – април 2019 г. | Зам. Директор, и учители по възрастови групи |
| Еко-академия „Слънчо“ – млади природозащитници | Септември – октомври 2018 г. и Април 2019 г. | Зам. Директори учители по възрастови групи |
| „Работилница за комикси“ | Целогодишно | Зам. Директор/учители по възрастови групи |
| Отворени врати на възрастовите групи | Целогодишно – по изготвен график | Зам. Директор/учители по възрастови групи |
| Проект „Дигитална детска градина“ | Януари – май 2019 | |
| PR, САЙТ, СОЦИАЛНИ ПРОФИЛИ И МЕДИИ | | |
| Вестник „Слънчице“ и списание „Слънчо“ | Целогодишно | Зам. Директор/ Стела Кирилова, Бисерка Чакърлова |
| Сайт на ДГ - | Целогодишно | Зам. Директор |

| | | |
|---|--|---|
| Социални мрежи и медии | Целогодишно | Зам. Директор/Главни учители |
| ДРУГИ | | |
| Празнични сезонни концерти, изложби, гостувания по групи за приобщаване към условията на детската градина | По график | Зам. Директор, Главни учители и учители по възрастови групи |
| Празнуване на рождени и именни дни на деца по групи | По график изготвен от учителите на групите | Учители по възрастови групи |

VI. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Цел: | Да се създадат условия и предпоставки за сътрудничество и взаимодействие между родителите и детската градина за постигане на целите на предучилищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и мотивация за учене. | |
| Задачи: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Да се създаде необходимата организация родителите периодично и своевременно да получава информация за постиженията в индивидуалното развитие на детето, спазването на правилата в ДГ и приобщаването им към общността. 2. Да се създадат условия за организирането на индивидуални консултации, когато конкретната ситуация или поведението на детето изискват това. 3. Да се организират подходящи форми за запознаване на родителите с Програмната система на детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възрастова група. 4. Да се разработят и предложат на родителите подходящи форми за получаване на педагогическа информация и подкрепа по въпроси, свързани с предучилищното образование и личностното развитие на детето. | |
| Дейности за реализиране на целта и задачите: | Срок | Отговорници |
| Провеждане на родителски срещи по групите – Запознаване с Правилника за безопасно обучение и възпитание и Правилника за дейността на ДГ; Запознаване на родителите с учебното и възпитателно съдържание по различните направления от програмата и с дневния режим в ДГ. | Септември – 2018 г. | Учители по възрастови групи |
| Статии по информационните табла с | Септември | Методично |

| | | |
|--|------------------------------------|--------------------|
| образователна насоченост | 2018 – април 2019 г. | обединение |
| Предоставяне възможност на родителите да се запознаят с дневния режим в ДГ: - наблюдение на ОФПС или ДФПС | Септември – април 2018/19 г. | Учителите по групи |

VII. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

| Съдържание/Обект/Субект/Дейности | Срок | Отговорници |
|---|---|--|
| <p>1.МТБ – осъвременяване, обогатяване, ремонти:</p> <p>1.1.Обогатяване, разнообразяване, актуализиране на предметната среда – къртове, кабинети, фоаета.</p> <p>1.2.Текущи ремонти.</p> <p>1.3.Инвентаризация.</p> <p>1.4.Закупуване на материали по заявка и при необходимост.</p> | <p>По график</p> <p>Октомври 2018 г. – февруари 2019 г.</p> <p>При необходимост</p> <p>Декември 2018 г.</p> | <p>Директора и учителите</p> <p>Директора и домакин. Счетоводител</p> <p>Домакини и счетоводител</p> <p>Домакин</p> |
| <p>2.Бюджет</p> <p>2.1.Подготовка и заявка в Община – Русе;</p> <p>2.2.Разпределение на бюджета.</p> <p>2.3.Контрол на финансово-счетоводната дейност.</p> | <p>Декември 2018 г.</p> <p>Февруари 2019 г.</p> <p>Март, юни, септември, декември 2018 г.</p> | <p>Директор и счетоводител</p> <p>Директор и счетоводител Директор</p> <p>Директор</p> |
| <p>3.Организационни и контролни дейности:</p> <p>3.1.Изготвяне на правилници и планове свързани с дейността на ДГ: ВТР, БУВОТ, БДП, БАК, Контролна д-т, Квалификационна д-т и др.</p> <p>3.2.Функционални графици.</p> <p>3.3.Изготвяне на Списък- Образец №2.</p> <p>3.4.Изготвяне на щатни разписания и др. финансови документи и справки.</p> <p>3.5.Извършване на инструктажи по БХТ и ПО.</p> <p>3.6.Проверка на списъчния състав по групите.</p> | <p>Септември 2018 г.</p> <p>Септември 2018 г.</p> <p>Септември 2018 г.</p> <p>Всеки месец</p> | <p>Директор / зам.директор</p> <p>Директор, ЗАС и Домакин. Директор и ЗАС</p> <p>Директор и счетоводител ЗАС</p> <p>Директор</p> |

| | | |
|---|------------------------------------|--------------------------------------|
| 3.7.Справки за средна мес. посещаемост и оклад. | Септември-май | ЗАС |
| 3.10.Изготвяне на графици за отпуски. | Ноември 2018 г. | ЗАС и Домакин Директор |
| 3.11. Издаване на заповеди, които регламентират отговорностите на персонала по отоплението и снегочистването. | Септеври,март | ГУТ |
| 3.12.Проверка на всички уреди на двора във връзка с тяхната безопасност. | Октомври2018г. Октомври 2018 г. | ГУТ |
| 3.13.Проверка изправността на всички видове отоплителни и нагревателни уреди в детската градина. | | Директор, Гл.счетоводител,домакин |
| 3.14 Подготовка и провеждане на Обществена поръчка за храна | Март, май юни – 2019 г. | |

| VIII. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ | | |
|--|------------------|------------------|
| 1.Общо – профилактична дейност. | Ежедневен | Мед. спец. |
| 1.2.Ежедневен утринен филтър. | Два пъти годишно | Мед. спец. |
| 1.3.Профилактични и паразитологични изследвания. | | |
| 1.4.Оосигуряване на детската градина с необходимите медикаменти и средства за оказване на първа медицинска помощ. | Един път годишно | Мед. спец. |
| 1.5.Във всяка група учителките в организирана форма да запознаят децата с опасни места,уреди и пособия,също и за начините за предпазване от злополука. | Октомври 2018 г. | Учители по групи |
| 1.6.Във всички групи на детската градина да се организира обучението на децата по действията им в зимна обстановка с цел опазване на живота и здравето им. | Октомври 2018 г. | Учители по групи |

Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 01/19.09.2018 г.

Изготвил: 

СТОЯН СТОЯНОВ

Зам. директор по УД на ДГ „Слънце“ - Русе