

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”
с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,
e-mail:cdg_gornidabnik@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

Директор: Наталия Дипова
Заповед № 871-5 /15.09.2021г.



ГОДИШЕН ПЛАН
НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“
С. ГОРНИ ДЪБНИК
ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Настоящият годишен план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 4 от 14.09.2021г. с Решение № 6.1

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ
НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”

РАЗДЕЛ II

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ГЛАВНА ЦЕЛ И СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ:

Дейности за постигане на реални резултати от образователния процес.
Квалификационна дейност в детската градина.
Видове вътрешен контрол.
Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.
Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.
Задачи и дейности по безопасност на движението.

РАЗДЕЛ I

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2020/ 2021 ГОДИНА

Детска градина „Цвята Христова” е институция в системата на предучилищното образование, в която се отглеждат, възпитават, обучават и социализират деца в една разновъзрастова група от 3 годишна възраст до постъпването им в I-ви клас.

Условията за осъществяване на дейностите са добри. Сградата на детската градина е много стара, но се поддържа в добро състояние. Децата се записват целогодишно по желание на родителите.

В ДГ „Цвята Христова” е утвърдено щатно разписание на длъжностите както следва: директор с група, учител, помощник-възпитател, ½ домакин, ½ помощник-възпитател и ½ готвач. За здравето на децата се грижи медицински специалист, който посещава детската градина по график утвърден от кмета на Община Долни Дъбник. Учебната 2020/2021 година завърши с 28 деца на 3, 4, 5 и 6 години в групата.

През изминалата учебна година екипът ни постигна редица успехи:

- Повишихме ефективността на образователния процес, чрез подобряване планирането, организацията и осъществяването на дейностите в детската градина.
- Успехи постигнахме в пълноценната интеграция на децата от ромски произход в групата. Чрез създадените условия и съдействие от страна на родителите тези деца усвоиха необходимите културно-хигиенни навици, разви се речевата им дейност.
- През изминалата учебна година се наблюдава увеличаване на броя на децата, които са записани. Може би това се дължи и на факта, че много семейства се завърнаха от чужбина поради пандемията от Коронавирус, но нашия екип съумя да приеме децата на всички желаещи родители и да ги социализира бързо и безпроблемно в групата.
- Повишихме посещаемостта на децата, като редовно водихме разговори с родителите относно това, колко е важно децата да се социализират и да присъстват редовно в образователната институция. Освен това работим по проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“, който покрива начислените месечни такси на голяма част от децата, които са записани. Община Долни Дъбник с промяна на Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Долни Дъбник от 25.02.2021г. регламентира, че децата подлежащи на задължително предучилищно образование няма да заплащат такси през учебното време от 15 Септември до 31 Май, което също подпомогна повишаването на посещаемостта в детската градина.
- Усъвършенствахме професионалната подготовка и квалификация на педагогическите специалисти, чрез участия в обучителни курсове.
- Чрез гъвкавия дневен режим осигурявахме равностойност на основните дейности- игра, обучение, труд.
- Постигнахме успешна комуникация с родителите на децата и осигурихме редовна обратна информация чрез месинджър и вайбър в предвид усложнената епидемиологична обстановка, както и други разнообразни форми.
- Планирахме основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие съобразно интересите и потребностите на децата като осигурявахме: условия и време за игра, почивка, условия и време за хранене и дейности по избор на детето, безопасна среда и сигурност за децата.

Цялостната дейност на ДГ „Цвята Христова” се осъществява при целодневна организация, чрез стремеж за създаване на привлекателни условия за обучение и игри. В детската градина се редуват основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват:

- условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
- условия и време за хранене - сутрешна закуска, обяд, следобедна закуска и една задължителна подкрепителна закуска;
- дейности по избор на детето.

Амбициите на целия екип са насочени и към създаване на организация, съдействаща за това, децата да посещават редовно детската градина, да чувстват любовта и уважението на хората, които се грижат за тях.

Въпреки това може да се посочи нерешен проблем за екипа на детското заведение:

- Слаба посещаемост на малък брой деца, произтичащи от семейни и социално-икономически причини.
- В някои случаи срещаме трудности и при синхронизиране на изискванията към децата в семейната среда и детската градина – овладяване на социални и културно-хигиенни навици и др.
- Необходимостта от подобряването на материалната база на детската градина.

Дейностите и целите в работата на ДГ «Цвята Христова» за предстоящата учебна 2021/2022 г. са съобразени със всички актуални нормативни документи, свързани с работата ни.

Ще работим по посока на:

1. Постигане на още по-висока средната месечна посещаемост на децата в групата.
2. Пълен обхват на деца подлежащи на задължително предучилищно образование и създаване на позитивна среда за ранно обхващане на тези над 3-годишна възраст.
3. Създаване на сигурна, здравословна, екологична и подкрепяща среда, където да се срещнат образователни традиции, иновативни педагогически решения и дигитално развитие.
4. Провеждане на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, които да гарантират осъществяването на образователното съдържание заложено в програмната система на детска градина.
5. Усъвършенстване квалификацията на педагогическите специалисти.

РАЗДЕЛ II

1.МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

Нашата водеща мисия е възпитанието и обучението на щастливи, можещи и знаещи деца.

Създаване на условия за успешно включване в системата на предучилищното образование на всяко дете, като се осигурят условия за качествени грижи, за ранна социализация и за придобиване на познавателни и социално-емоционални умения и нагласи за учене през целия живот.

Поддържане безопасна, привлекателна, разнообразна, интерактивна и мобилна среда, в която детето ще се чувства обичано и ценено, ще има право на избор, ще получи качествена подготовка за училищно образование.

Формиране на личности, говорещи добре български език.

Затвърждаване на убежденията на родителите, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето им. Осигуряване сигурност и спокойствие, че детето им е на най-доброто място.

2. ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детска градина „Цвята Христова“ е образователна институция, която успешно подпомага пълноценното развитие на детето като личност и спомага за придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и нагласи, необходими за изграждането на социално отговорни граждани на съвременното общество.

3. ГЛАВНА ЦЕЛ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

Стратегическите ни цели и подцели са:

1. Усъвършенстване на управленската дейност.
 - 1.3. Популяризиране на дейността на детската градина
 - 1.4. Установяване на нови контакти и затвърждаване на старите такива с обществени, културни и други институции, които да бъдат въввлечени и активно участващи в дейностите в ДГ „Цвята Христова“.
2. Осигуряване и поддържане на високо качество на възпитанието и обучението чрез личностно-ориентиран подход към децата като се използват съвременни образователни средства и технологии, съобразени с държавните образователни стандарти.
 - 2.3. Използване на методи и форми на педагогическо взаимодействие, съобразени с държавните образователни стандарти, нашето съвремие и индивидуалните особености на всяко дете.
 - 2.4. Засилване на фокуса върху усвояване на ключовите компетентности за учене през целия живот - цифрови, езикови и социални.
3. Осигуряване на добра материална и образователна среда, в която децата да се чувстват сигурни и обичани, за да могат да развият пълният си потенциал.
 - 3.3. Модернизиране на материалната база.
 - 3.4. Подобряване на образователната среда.
4. По-голям обхват и задържане на деца за задължително предучилищно образование и насърчаване на родителите да участват активно в дейностите, организирани в детската градина.
 - 4.1 Намиране на подход към всеки родител и всяко дете.

4. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Повишаване ефективността на образователния процес, чрез подобряване планирането, организацията и осъществяването на дейностите в детската градина и усъвършенстване професионалната подготовка и квалификация на педагогическите специалисти.
- Създаване на сигурна, здравословна, екологична и подкрепяща среда, където да се срещнат образователни традиции, иновативни педагогически решения и дигитално развитие.
- Стимулиране интереса на децата към овладяване на книжовния български език.
- Пълен обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.
- Повишаване броя на децата над 3 години, които не подлежат на задължително предучилищно образование, но присъствието им в детската градина би им помогнало за по-добра социализация и натрупване на знания и умения, подходящи за възрастта им.
- Високо качеството на педагогически и административен контрол.
- Постоянна комуникация с родителите на децата и осигуряване на редовна обратна информация, чрез родителски срещи и други разнообразни форми в предвид усложнената епидемиологична обстановка.
- Планиране на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, осигуряващи промяна в образователния процес – гъвкавост на дневния режим, обогатяване на дидактичната база, съобразно интересите и потребностите на децата.
- Работа в екип - съвместно вземане на решения, отговорност при изпълнение на задачите от целия колектив на детската градина.
- Подобряване на материалната база в образователната институция.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС

ДГ "Цвята Христова" започва учебната 2021/2022 г. с общ брой деца по списък-25 в една разновъзрастова група. В основата на педагогическото взаимодействие стои играта. Предвидени са 19 основни педагогически форми за покриване на ДОС.

Кадрово детската градина е осигурена с педагогически и непедагогически персонал.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1.1. Изготвяне на седмичното разписание по групи и график на допълнителните дейности.

Срок: 14.09.2021г.

Отг. директор, учител

1.2. Изготвяне на проект на Списък - Образец № 2.

Срок: 08.09.2021г.

Отг. директор

1.3. Изготвяне на Списък - Образец № 2 и придружаващата документация за учебната година.

Срок: 20.09.2021г.

Отг. директор

1.4. Информация за обхвата на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.

Срок: 10.09.2021г.

Отг. учител

1.5. Изготвяне на заповеди, планове, справки, заявки и др.

Срок: текущ

Отг. директор

1.6. Изготвяне на седмично разписание на основните форми на педагогическо взаимодействие.

Срок: 14.09.2021г.

Отг. директор

1.7. Допълнително обхождане на децата по списъците от ЕСГРАОН, подлежащи на задължително предучилищно образование.

Срок: 10.09.2021г.

Отг. директор

1.8. Уточняване списъчния състав на групата.

Срок: 14.09.2021 г.

Отг. директор

1.9. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Срок: 14.09.2021г.

Отг. директор

1.10. Провеждане на дейности по годишна инвентаризация.

Срок: м.12.2021 г.

Отг. директор, домакин

1.11. Планиране броят на децата за 2022/2023 учебна година.

Срок: м. 05.2022 г.

Отг. директор

2. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- 2.1. Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.
Срок: м. 09.2021 г.
Отг. директор
- 2.2. Почистване на сградата на детската градина и дворните площи.
Срок: 14.09.2021 г.
Отг. директор и домакин
- 2.3. Презаверяване на здравните книжки на персонала.
Срок: по график
Отг. мед. сестра
- 2.4. Подмяна на електронен подпис на директор.
Срок: м.01.2022 г.
Отг. директор
- 2.5. Осигуряване на най-неотложните потребности от учебни помагала и пособия.
Срок: 30.09.2021 г.
Отг. директор
- 2.6. Текущо актуализиране на поименно щатно разписание на длъжностите.
Срок: при настъпила промяна
Отг. директор
- 2.7. Провеждане на профилактични прегледи на деца.
Срок: според изискванията
Отг. медицинската сестра

3. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ТЪРЖЕСТВА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- 3.1. Откриване на новата 2021/2022 учебна година в детската градина.
Срок: 15.09.2021 г.
Отг: директор
- 3.2 Ден на християнското семейство.
Срок: 22.11.2021 г.
Отг: учител
- 3.3 Коледно тържество «Дядо Коледа, ура!».
Срок: м.12.2021 г.
Отг. директор и учител
- 3.4 Баба Марта - развлечения.
Срок: 01.03.2022 г.
Отг. учител
- 3.5. Осмомартенски празник «Мила мамо» .

Срок: 08.03.2022г.

Отг. учител

3.6. Открита ситуация пред родителите.

Срок: м. 04.2022г.

Отг. директор и учител

4. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДРУГИ ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

4.1. Конкурс за родители - изработване на коледна картичка в семейна обстановка.

Срок : 17.12.2021г.

Отг: учител и директор

4.2. Мартенски работилници „Мартеници бели и червени“ - изработване на мартеници.

Срок: 01.03.2022г.

Отг: директор и учител

4.3. Участие в областна инициатива „Приказки без край”.

Срок: м.04.2022г.

Отг: учител

4.4 Великденска изложба с участие на родителите - „Пъстри яйчица“.

Срок: 21.04.2022г.

Отг: учител

4.5. Участие на децата в организирани конкурси и състезания на общинско, областно ниво.

Срок: учебната година

Отг. директор и учител

5. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

5.1. Вътрешноинституционална квалификация

- „Работа с електронни ресурси в образованието”.

Срок: м.11.2021г.

Отг. учител

- „Механизми за ефективно сътрудничество между учители и родители в мултикултурна среда”.

Срок: м.12.2021г.

Отг. учител

- „Възпитаване на емоционална култура в предучилищна възраст”.

Срок: м.01.2022г.

Отг. учител

- „Социално-личностна готовност на детето за училище”.

Срок: м.03.2022г.

Отг. учител

- „Играта като средство за осъществяване на образователния процес в детската градина”.

Срок: м.04.2022г.

Отг. директор

5.2. Външна квалификация

- Всеки педагогически специалист избира къде и как да се квалифицира с цел подобряване качеството на работата си и повишаване резултатите и качеството на подготовката на децата.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.
- Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми и дейности, организирани на общинско, регионално и национално ниво.

6. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Цел: Наблюдение, анализиране и контролиране на дейностите за осигуряване качество на обучение и възпитание. Идентифициране на проблемите и потребностите на екипа на детската градина и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ.

/приложение План за контролната дейност /

6.1. Педагогически контрол

Тематична проверка: „Допълнителните форми като начин на взаимодействие между учителя и децата”.

Срок: м.10.2021г.

м.04.2022г.

Отг. директор

6.2. Текущ контрол

Цел: Ежедневна готовност на учителите и обслужващия персонал за качествено провеждане на всяко звено от дневния режим на децата, административни въпроси, хигиената, храненето и здравеопазването.

Форми на проверката:

Пряко наблюдение от страна на директора на следните дейности: дисциплина, утвърдени правилници, решения на Педагогически съвет, работа на домакин, медицинска сестра.

Срок: текущ
Отг. Директор

6.3. Административен контрол

- на учебна документация - всеки месец;
- на друга документация - техническа, технологична, трудово-правна и др,- на три месеца

Текущи проверки по спазване на :

- ✓ Правилника за вътрешния ред;
- ✓ Правилника да дейността на детската градина;
- ✓ Правилното водене на задължителната документация от определените длъжности;
- ✓ Спазване на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
- ✓ Утвърдени графици и правила;
- ✓ Планиране, организация и провеждане на образователно-възпитателния процес в детската градина- основни и допълнителни форми;
- ✓ Проверки по изпълнения на направени препоръки.

Срок: по плана за контролната дейност на директора
Отг. директор

Неразделна част от този план са :

- 1. План за работата на Педагогическия съвет;**
- 2. План за контролната дейност на директора;**
- 3. План за квалификационната дейност;**
- 4. План за работа с родители;**
- 5. План за дейностите по безопасно движение по пътищата.**

8.СЪТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛИТЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО В СЪВМЕСТНАТА РАБОТА

8.1. Родителска среща за начало на учебната 2021/2022 г.

Срок: 17.09.2021г.
Отг. директор и учител

8.2. Участие на родителите в работата на детската градина.

Срок: по план за работа с родителите
Отг. учител

8.3. Приобщаване на родителската общност към тържества, празници и други дейности.

Срок: по план за работа с родителите
Отг. директор и учител

8.4. Квалификационна дейност с родителите- семинар, дискусии.

Срок: по план за работа с родителите
Отг. директор и учител

8.5. Участие в обществения съвет като орган за подпомагане развитието на детската градина.

Срок: учебната година
Отг. директор

Задачи за постигане:

/подробно разработени в План за работа с родители /

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

9.1. С общинска администрация - по финансови въпроси, материално обезпечаване, кадрово осигуряване, финансов и административен контрол. '

9.2. С Регионалното управление на образованието гр. Плевен - квалификация, методическа помощ, контрол.

9.3. С читалище „Просвета 1903" - съдействие при осъществяване дейността на детската градина.

9.4. Съвместна работа с – местна власт, полиция, социални служби отдел „Закрила на детето”.

10. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕШАВАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

10.1.Изготвяне на план за работа през учебната година.

10.2.Приемане на плана на заседание на Педагогическия съвет.

10.3.Създаване на комисия по БДП.

10.4.Квалификация на педагогическия екип – запознаване с материалите по БДП (проучване на литература и дидактични пособия).

10.5.Актуализиране на дидактичните материали за работа с децата по БДП.

10.6.Ангажиране на родители и оказване на помощ при провеждане на състезания, открити моменти и други дейности по БДП.

Срок: по план за
дейностите по БДП
Отг. директор и учител

Годишният план на ДГ „Цвята Христова” за учебната 2021/2022 година е отворен за допълнения и корекции.

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”
с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,
e-mail:cdg_gornidabnik@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

Директор: Наталия Динова
Заповед № 877-11/15.09.2021г.



ПЛАН

ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 4 от 14.09.2021г. с Решение № 6.2

I. ЦЕЛ: Своевременно и оптимално решаване на проблеми свързани с образователната и административно-стопанската дейност.

II. ЗАДАЧИ:

1. Привеждане управлението на детската градина в съответствие с актуалните национални и европейски образователни приоритети.
2. Активизиране и обогатяване управленската култура на педагогическите специалисти.

III. ТЕМИ И ГРАФИК ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:

МЕСЕЦ	ДНЕВЕН РЕД	ОТГОВОРНИК
ОКТОМВРИ срок:25.10.2021г.	1. Обсъждане и приемане план за тематична проверка. 2. Приемане план на План на комисията за превенция на агресията и насилието при децата през учебната 2021/2022г. и План на комисията за действие при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие или кризисна интервенция за учебната 2021/2022г. 3. Анализ на резултатите от проследяване постиженията на децата-входно ниво. 4. Обхват на децата подлежащи на задължително предучилищно образование-отчет.	Директор Директор Учител Учител
ДЕКЕМВРИ срок:17.12.2021г.	1. Анализ на отсъствията на децата и предприети мерки в съответствие с Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна възраст. 2. Информация за здравословното състояние на децата.	Учител Директор
ЯНУАРИ срок:21.01.2022г.	1. Отчет за резултатите от първото полугодие на учебната година и тематичния контрол. 2. Отчет за изпълнението на бюджета на детската градина.	Директор Учител Директор
МАРТ срок:25.03.2022г.	1. Обсъждане на възможностите и избор на комплекти от познавателни книжки. 2. Обсъждане на заявка за учебните комплекти на децата, които са подлежащи на предучилищно обучение.	Директор Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”
с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,
e-mail:cdg_gornidabnik@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

Директор: Наталия Динова
Заповед № 875-9/15.09.2021г



ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Педагогическия персонал в детската градина е запознат с Плана за контролната дейност на директора на Педагогическия съвет с Протокол № 4 от 14.09.2021г.

I. Цел: Подпомагане и контролиране на работата в детската градина за повишаване качеството и ефективността на образователния процес съобразно държавните образователни стандарти в условията на променяща се външна среда.

II. Задачи на контролната дейност:

1. Да се установи актуалното състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на учителя.
3. Да се анализира изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
4. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.

III. Обект на контролната дейност:

1. Дейността на педагогическия персонал по изпълнението изискванията за:
 - Водене и съхраняване на задължителната документация.
 - Изпълнение на ДОС за предучилищното образование.
 - Осигуряване на психолого-педагогическа подкрепа и подкрепяща среда.
 - Изпълнение на изискванията, заложи в Правилника за дейността на детската градина.
 - Изпълнение на длъжностните характеристики на работещите.
 - Повишаване на личната и професионална квалификация – приложение в практиката.
 - Изпълняване решенията на Педагогическия съвет.
 - Изпълнение на ПБУВОТ.
 - Редовна посещаемост на децата в групата.
 - Взаимодействие с останалите участници в предучилищното образование.
2. Дейностите, извършвани от помощния персонал:
 - спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
 - опазване и поддържане на материално-техническата база;
 - своевременно и правилно попълване на документацията;
 - съдействие в процеса на педагогическо взаимодействие – в помощ на учителя;
 - изпълнение на длъжностните характеристики на непедагогическия персонал;
 - изпълнение на ПБУВОТ.

IV. Предмет на контролната дейност:

1. Дейността на учител и помощен персонал.
2. Правилното водене и съхраняване на задължителната документация.
3. Ефективност на образователният процес.
4. Резултати от образователния процес.
5. Прилагането и спазването на държавните образователни стандарти.
6. Обхват на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка, средна месечна посещаемост.
7. Фиктивно записани деца.

V. Принципи на контролната дейност:

- Обективност;

- Точност и компетентност;
- Своевременност и актуалност;
- Комплексност;
- Целенасоченост и системност;
- Мобилност;
- Биезпристрастност и независимост;
- Прозрачност и демократичност;
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания;
- Споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

VI. Методи на контрол:

1. Наблюдение и анализ на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.
2. Проверка, анализ и оценка на документацията.
3. Беседа с учителя и самооценка на учителя.
4. Анализ на продукти на детско творчество.
5. Отразяване на контролната дейност в документацията.

VII. Критерии и показатели:

1. Диференциране и достъпност на образователното съдържание според възможностите и възрастта на децата.
2. Използване на ефективен методически инструментариум.
3. Култура на общуване между всички участници в образователния процес.
4. Създаване на възможности за избор и неформално общуване на децата в предложените фронтална, групова и индивидуална работа.
5. Стимулиране на детската активност и постижения.
6. Взаимодействие и сътрудничество с родители и другите институции имащи отношение към дейностите за осъществяване на стратегическите цели на детската градина.

VIII. Обхват и организация на контролната дейност:

Педагогически контрол						
№	Предмет на контролната дейност	Обект	Вид	Форми и методи	Срок за изпълнение	
1.	Планиране и реализиране на основните форми на педагогическо взаимодействие, съобразно тематичното разпределение за разновъзрастова група.	учител	текущ	наблюдение на конкретната работа на учителя с децата, документално проучване	м.11.2021г.и м.04.2022г.	
2.	Организация и съдържание на допълнителните	учител	текущ	наблюдение/ самооценка/ събеседване	м.02.2022г.	

	форми на педагогическо взаимодействие.				
3.	Индивидуалните постижения на децата в групата – съпоставимост с ДОС.	учител	превантивен /текущ	наблюдение на процедурата по проследяване на индивидуалните постижения на децата, документална проверка – диагностичен инструментариум; протоколи; дневник на групата	м.10.2021г.и м.05.2022г.
4.	„Допълнителните форми като начин на взаимодействие между учителя и децата”	учител	тематичен	Наблюдение на проведена допълнителна форма, документална проверка, анализ на качеството на педагогическото взаимодействие и постигнатите резултати	м.10.2021г.и м.04.2022г.
5.	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.	учител	текущ	Протокол за регистриране на резултатите	м.11.2021г.и м.04.2022г.

Административен контрол

№	Предмет на контролната дейност	Обект	Вид	Форми и методи	Срок на изпълнение
1.	Водене и съхраняване на задължителната документация.	учител и непедагогически персонал	превантивен/текущ	проучване на документи; сравнителен анализ – при съпоставимост с изискванията за водене на формата и ДОС.	Всяко тримесечие

2.	-Спазване правилника за дейността на детската градина; -Правилник за вътрешния трудов ред; -Длъжностни характеристики – график за работно време, уплътняване на работното време	учител, непедagogически персонал	текущ	наблюдение, проверки	м.12.2021г.и м.03.2022г.
3.	Фиктивно записване на деца.	учител	превантивен/текущ	разговор, документална проверка	на тримесечие
4.	Организация на подготовката, приготвяне и разпределение на храната; спазване изискванията на НАССР система и Наредба № 6 за здравословно хранене в детските градини.	готвач	текущ	Проверка на склада с хранителни продукти, документацията	м.01.2022г.
5.	Спазване на санитарно-хигиенните изисквания.	домакин и помощник/възпитател	текущ	проверка на хигиената в групата и документите, водени от домакин	м.10.2021г.и м.04.2022г.
6.	Отчетност на отсъствията на децата и попълването на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец.				всеки месец
7.	Средна месечна посещаемост на децата в групата.	учител	текущ	документално проучване, анализ	първото и второто полугодие на годината
Последващ контрол					
1.	На изпълнението на дадените препоръки от директора.	учител и непедagogически персонал			в съответствие с дадените срокове за изпълнение

ДЕТСКА ГРАДИНА "ЦВЯТА ХРИСТОВА"
с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. "Ал.Стамболийски" №16, тел.06512/ 22-78,
e-mail:cdg_gornidabnik@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

Директор: Наталия Динова
Заповед № 873-7/15.09.2021г.



ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 4 от 14.09.2021г. с Решение № 6.3

I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Повишаване на общата педагогическа и методическа подготовка на педагогическите специалисти за работа в съвременни реалности.

2. Усъвършенстване на професионалните компетентности и развитие на професионалните нагласи и ценности на педагогическия екип.

3. Гарантиране развитието на потенциала на всяко дете с цел неговата личностна и гражданска реализация в обществото.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Мотивиране на педагогическия екип за професионално усъвършенстване.

2. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми за екипа на детската градина.

3. Навременна информация за квалификационните възможности на педагогическите специалисти.

III. ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ.

- Самообразование
- Тематични курсове
- Тренинги
- Семинари
- Дискусии
- Лектории
- Практикуми/ открити практики, работа с проблемни групи/
- Работни срещи
- Квалификационни курсове
- Онлайн споделяне

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ:

A. Вътрешноинституционална квалификация

№	Тема	Форма	Срок	Обучаващ /формата е ръководена от/	Брой участници
1.	„Работа с електронни ресурси в образованието”	дискусия	м.11.2021г.	учител	2
2.	„Механизми за ефективно сътрудничество между учители и родители в мултикултурна среда”	тренинг	м.12.2021г.	учител	2
3.	“Възпитаване на емоционалната култура в предучилищна възраст”	лектория	м.01.2022г.	учител	2
4.	„Социално-личностна готовност на детето за училище.”	дискусия	м.03.2022г.	директор	2

5.	„Играта като средство за осъществяване на образователния процес в детската градина”	доклад	м.04.2022г.	учител	2
----	---	--------	-------------	--------	---

Б. Външна квалификационна дейност

- Всеки педагогически специалист избира къде и как да се квалифицира с цел подобряване качеството на работата си и повишаване резултатите и качеството на подготовката на децата.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.
- Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми и дейности, организирани на общинско, регионално и национално ниво.

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”
с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,
e-mail:cdg_gornidabnik@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

Директор: **Наталия Динова**
Заповед № 874-8/15.09.2021г.



ПЛАН

ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИ

В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 4 от 14.09.2021г. с Решение № 6.4

I. ЦЕЛ: Споделена отговорност между учители и родители за формиране на положително отношение към детската градина и мотивация за учене, за да може да се осигури цялостното развитие на децата.

II. ЗАДАЧИ:

1. Да се създаде необходимата организация родителите периодично и своевременно да получават информация за постиженията в индивидуалното развитие на детето, спазването на правилата в детската градина и приобщаването им към общността.

2. Ориентиране към различни форми на сътрудничество между семейство и детска градина.

3. Приобщаване на родителската общност към тържества, празници и други изяви.

4. Популяризиране на опита по приобщаване на родителите към проблемите на образователно-възпитателния процес.

III. ДЕЙНОСТИ ПО ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ:

1. Откриване на учебната 2021/2022 година в детската градина.

срок : 15.09.2021г.

отг: директор и учител

2. Провеждане на родителска среща за:

- Избор на родителски актив;
- Избор на членове на Обществения съвет;
- Запознаване с Правилника за дейността на детската градина;
- Запознаване с организацията на дневния режим и седмичното разписание за учебната 2021/2022г.
- Запознаване с мерките за организация на дейността на детската градина във връзка с COVID – 19.

срок : 17.09.2021г.

отг: директор

3. Осъществяване на взаимодействия с родителите за включване и задържане на децата в образователната система.

срок: постоянен

отг: директора

4. Осигуряване на условия за активна дейност на обществения съвет в детската градина.

срок: през периода

отг: директор и учител

5. Поддържане на информационни табла за родителите в групата.

срок: през периода

отг: учител

6. Лектория с родителите:

- „Как да предпазим себе си и децата от COVID – 19“

срок: м.11.2021 г.

отг: м. с. А. Велчева

- „Подсилване на имунната система при деца с естествени методи и средства“
срок: м.12.2021 г.
отг: м.с. А.Велчева
- „Методи за закаляване на децата“
срок: м.04.2022 г.
отг: м.с. А.Велчева
- 7. Изграждане на система за включване на семейството в образователния процес в основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие.
срок: постоянен
отг: директор и учител
- 8. Тържество за деня на християнското семейство.
срок: 22.11.2021г.
отг: учител
- 9. Провеждане на тържество съвместно с родителите за Коледа: „Дядо Коледа, ура!“.
срок: м.12.2021г.
отг: директор и учител
- 10. „Родителските роли по пътя на правилата“ - дискусия.
срок: м.02.2022г.
отг: директор и учител
- 11. „Мартенички бели и червени“ - работилница за мартенички.
срок: 01.03.2022г.
отг: учител
- 12. „Мила мамо“ - провеждане съвместно с майките на осмомартенски празник.
срок: 08.03.2022г.
отг: учител
- 13. ”Областна инициатива „Приказки без край” с участие на родителите.
срок: м.04.2022г.
отг: директор и учител
- 14. Открита педагогическа ситуация по ОН „Околен свят”.
срок: м.04.2022г.
отг: учител
- 15. „Пъстри яйчица” - великденска изложба.
срок: 21.04.2022г.
отг: директор и учител
- 16. Провеждане на родителска среща за отчитане на извършената съвместна дейност през учебната година.
срок: 27.05.2022г.
отг: директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“
с. Г. Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. „Ал. Стамболийски“ №16, тел. 06512/ 22-78,
e-mail: cdg_gornidabnik@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

Директор: Наталия Динова

Заповед № 876-10/15.09.2021г.



ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 4 от 14.09.2021г. с Решение № 6.5

I. ОСНОВНА ЦЕЛ :

Изграждане на елементарни общи представи за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване на децата като пешеходци.

II. ЗАДАЧИ:

1. Да се развива детската сензорика за различаване на цветове, форми, движение и звукови сигнали.
2. Ориентиране на децата от предучилищна възраст в достъпни за възрастта им правила от Закона за движение по пътищата.
3. Изграждане на умения за разпознаване на знакови изображения свързани с пътната обстановка.
4. Запознаване на децата с опасностите по пътя, начините за тяхното предотвратяване.
5. Ефективно използване на съвременните информационни и мрежови технологии за повишаване качеството на образователния процес.
6. Постоянен контакт между детската градина и семейството за успешно овладяване на правилата по БДП.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕШАВАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ:

Общи:

1. Изготвяне на план за работа през учебната година.
2. Приемане на плана на заседание на Педагогическия съвет.
3. Създаване на комисия по БДП.
4. Запознаване с материалите по БДП (проучване на литература и дидактични пособия).
5. Актуализиране на дидактичните материали за работа с децата по БДП.
6. Ангажиране на родители и оказване на помощ при провеждане на педагогически ситуации, състезания, открити моменти и др. по БДП.
7. Планиране и отразяване на образователното съдържание по БДП в дневника на групата, съобразно изискванията за разновъзрастова група и посочените теми.

Дейности с децата:

1. Планиране и провеждане на педагогически ситуации по БДП.
отг. учител
срок: по график
2. Презентиране на подходящи материали, клипове и филми, свързани с БДП.
отг. учител
срок: през учебната 2021/2022г.
3. Семинар с родителите: „Защо е важно децата да знаят правилата за движение по пътя?“
отг. учител
срок: м.11.2021г.

4. Провеждане на наблюдения с помощта на родителите с цел запознаване с видовете пешеходни пътеки , кръстовище, различни превозни средства.

отг. учител

срок: периодичен

5. Запознаване на родителите чрез табла за превенция на децата за безопасно поведение на улицата.

отг. учител

срок: м.02.2022г.

6. Състезание по БДП с участието на родителите- „На улицата”.

отг. учител

срок: м.05.2022г.

7. Периодична информираност на родителите по конкретни проблеми свързани с безопасността на децата им, чрез тематични родителски срещи, а на децата в заниманията по БДП.

отг. учител

срок: периодичен