ДЕТСКА ГРАДИНА „Детелина“
гр. Тетевен, ул. „Бели Вит“ № 34, E-mail: dg_detelina62@abv.bg

Утвърдил:
/Полина Дилкова/

Заповед № 3 / 17.09.2020 г.

Г О Д И Ш Е Н

К О М П Л Е К С Е Н

П Л А Н

Септември 2 0 2 0 година

Стратегията на ДГ „Детелина“ гр. Тетевен е основана на разбирането, че главна ценност в образователната система е детето. Интересите на всички участници в образователния процес следва да бъдат подчинени на основната цел – формиране на социално-отговорни, значими в обществото личности. Създаване на възможност на всяко дете да развива максимално своите потребности чрез въвеждането му в предметната и материалната среда, ориентирането му в общочовешките ценности и формиране на определени умения и навици за адаптиране към новата среда и към ученето като дейност.

Детската градина се развива като модел за модерно управление, включващо гражданско-родителско участие, като школа за социално възпитание и център за развитие на интересите, дарбите, заложбите, способностите и уменията на детето, неговото личностно развитие. Добрата координация между семейството и детската градина за удовлетворяване потребностите на детето да живее в общество от връстници е много важна. Създаване на положителни емоции и обогатяване на творческото мислене на децата чрез участието им в празниците и развлеченията.

Към реализирането на тези стратегически цели е насочена образователната политика на ДГ “Детелина” гр. Тетевен, която се осъществява от добри професионалисти, приобщени и съпричастни към дейността, със съвременен мироглед и ценностна система, иновационни способности и ефективен стил на работа с децата. Директор с II ПКС, 7 старши учители с IV ПКС и 2 учители с V ПКС. Квалифициран, мобилен и отговорно ангажиран – това е най-общата характеристика на медико-педагогическия и помощно-обслужващ персонал.

СТАТУС НА Д Г “ДЕТЕЛИНА”

ДГ “Детелина” гр. Тетевен се състои от Централна градина с три групи и две изнесени разновъзрастови групи :“Свещаров” и “Полатен”. През настоящата учебна година в нашата детска градина ще работят педагогически персонал – 11, 1 Главен счетоводител, помощно обслужващ персонал – 8.5 и една медицинска сестра.

Разпределение на децата по групи:

В Централна градина:
- Втора разновъзрастова група - 22 деца;
- ПГ / 5 г. / и ПГ / 6 г. / - 24 деца;
- ПГ / 5 г. / разновъзрастова група / II и ПГ – 5 г. / - 25 деца;
- Изнесена разновъзрастова група “Свещаров” - 21 деца;
- Изнесена разновъзрастова група “Полатен” - 18 деца

Общо в детската градина са записани 110 деца за учебната 2020 / 2021 година.

СТРАТЕГИЯ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ:

Възпитаване личността на човека на бъдещето, ръководен от закономерностите и потенциалните възможности за обогатяване на детското развитие. Изграждане реално оптималната йерархия на собствените детски дейности, сред които най-важна е играта в предучилищна възраст. Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции. Организиране и координиране на квалификационни форми за професионално израстване и кариерно развитие на педагогическите кадри.

ВОДЕЩИ ПРИНЦИПИ:

1. Демократизация и хуманизация на възпитателната работа и управленската дейност.
2. Конкурентноспособност на детската градина.
3. Равен достъп до качествено образование на всяко дете.

ПРИОРИТЕТИ ЗА УЧЕБНАТА

2020 / 2021 година

Стремежът ни е да опазим живота и здравето на децата, да оздравим условията, при които те пребивават, обучават и се възпитават. Искаме да постигнем максимално сътрудничество, за избягване на всички конфликти, които унижават детето, семейството, детската градина, учителите и персоналът. Да поддържаме образователна среда, гарантираща толерантност и благополучие на детето.

Глобална цел: Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му. Насърчаване чувството за осведоменост, отговорност и уважение към себе си, към другите, към семейството и общността.

1. Поддържане на привлекателна, разнообразна, мобилна и вариативна образователна среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно възпитание.
2. Обхващане, задържане и провокиране на интереса на децата за повишаване на образователния резултат.

3. Осигуряване на равен достъп до качествено образование и подготовка на децата от различен етнически произход и акцентиране върху овладяване на книжовен български език.
4. Практическа насоченост на обучението, подкрепа за придобиване на ключови компетентности и ориентация към резултати.
5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

I. Заседание на ПС - 17.09.2020 г.
1. Избор на Секретар на Педагогическия съвет.
2.Разглеждане на документи, регламентиращи дейността на детската градина във връзка с промяната на нормативната уредба в образованието.
3.Обсъждане и приемане на Стратегия за развитие на детската градина в следващите четири години, на Програмна система на ДГ и механизъм на взаимодействие и сътрудничество с родителите.
4.Приемане на годишен план за дейността на детската градина.
5.Приемане на план за квалификация за повишаване на качеството на образованието.
6.Актуализация и приемане на Правилника за дейността на детската градина, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
7. Обсъждане и приемане плана по БДП.
8.Актуализация на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи и Програма за превенция на ранното напускане на образователната система.
9. Обсъждане и приемане План за работата на ДГ „Детелина“ и изнесените групи през учебната 2020 / 2021 г. в условията на COVIT – 19.

II. Заседание на ПС – срок м. октомври
1. Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата.
2. Решения за педагогически дейности, които не са дейност на детската градина
3.Обсъждане и приемане на празничен календар на детската градина.
4.Обсъждане и приемане плана по БАК.
5. Избор на работни комисии.
6. Други.

III. Заседание на ПС – срок м. декември
1. Отчитане на резултатите от работата на методическите обединения.
2. Информация за присъствията и отсъствията на децата по групи.

3. Приемане на мероприятия за подобряване на работата.
4. Обсъждане на текущи проблеми.

IV. Заседание на ПС – срок м. февруари

1. Обсъждане на резултатите от проведените открити практики.
2.Отчитане на резултатите от работата на отделните комисии.
3.Приемане на план-сценарии и определяне на дейностите и отговорниците за тържествата – Баба Марта, 8 март, Първа пролет.
4. Обсъждане на текущи въпроси.

V. Заседание на ПС - срок м. април.

1. Отчитане изпълнение на решенията от предходни педагогически съвети.
2. Обсъждане на казуси и идеи за повишаване ефективността на работа по проблема „Празниците, традициите и обичаите заедно със семейството – регулатор на ценностната ориентация и социалното поведение на детето“.
3. Обсъждане на текущи въпроси.

V. Заседание на ПС – срок м. май.

1. Отчет на изпълнение на решенията от предходния ПС.
2. Отчитане резултатите от прилагане на новите ДОС в учебно-възпитателната дейност по групи.
3. Обсъждане на текущи въпроси.

VI. Заседание на ПС – срок м. юни.

1. Отчитане на резултатите от изходящата диагностика – по групи и за детската градина.
2. Отчитане на резултатите от квалификационната дейност на детската градина.
3. Отчет на резултатите от контролната дейност на директора.
4. Приемане план и график за лятната работа на детската градина.
5. Анализ на състоянието на воденето на документацията по групи и на детската градина.
6. Обсъждане на текущи въпроси.

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЦЕЛИ:

1. Използване на иновативни и интерактивни методи и групова работа в процеса на търсене на разнообразие на нови квалификационни форми.
2. Да се повиши научната, педагогическа и методическа подготовка и да се създаде мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Да се осигури ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати описани в ДОС за предучилищно възпитание и подготовка .

2. Максимално развитие на всяко дете, благодарение на приноса и опита на квалифицирания учител.
3. Постигане на съответствие между образователни потребности и равнище на професионална компетентност .
4. Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, развитие и усъвършенстване .

ВОДЕЩИ ПРИНЦИПИ:

1. Автономност.
2. Непрекъснатост.

ФОРМИ НА РАБОТА:

1.Разглеждане и приемане на изготвения план за квалификационна дейност и обучение на учителски съвет.

2.Създаване на условия за обучение на педагогическите специалисти чрез участия в обучения, семинари, кръгла маса на детската градина, на общинско, областно и национално ниво.

I. САМООБРАЗОВАНИЕ:

- Творчеството на учителя – необходим фактор за развитието на творчеството на децата;
- Традиции и иновации в педагогическата практика;
- Подкрепящата среда – гарант за равен шанс и достъп до образование;
- Прилагане на нетрадиционни форми на работа с децата;
- Използване на мултимедия при подготовка на основни и допълнителни педагогически форми на взаимодействие.

II. ВЪТРЕШНО-КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

- разговори, семинари, дискусии, кръгла маса, открити практики, конферирание, съвместна дейност с родителите и тренинги.

ТЕМА: “Децата в света на математиката”. По приетия план.

III. СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕГИСТЪР НА УЧИТЕЛИТЕ С ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕМИНАТИТЕ КВАЛИФИКАЦИОННИ КУРСОВЕ.

ЗДРАВНИ БЕСЕДИ:

По преценка на медицинската сестра Олга Георгиева, по неин план.

УЧАСТИЯ в курсове и квалификации на общинско, регионално и национално ниво, в организиране на вътрешни открити практики.

ОБМЯНА НА ОПИТ с други детски градини в България.

Отг.:Директор

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ – по празничния календар на детската градина.
- по сезони;
- по народни традиции и обичаи;
- по именни и рождени дни и други;

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

- Капацитет на групите;
- Правилно водене и съхраняване на документацията;
- Организиране на материалната среда в групата, съобразена с възпитателно-образователните задачи и индивидуалните особености на детето;
- Проверка на ЗУД;
- Текуща проверка по планиране на УВР в дневник;
- Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичното разпределение;
- Адаптация и социализиране на новопостъпили деца;
- Микроклиматът в групата и статусът на отделното дете.

Отг.:Директор
Срок: по график

ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогическо съвещание
1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация, преди снабдяването с официално такава.
2. Уточняване на списъчния състав по групи.

Отг.: Директор
Срок: 14.09.2020 г.

II. Педагогическо съвещание
1. Обсъждане на предстоящи есенни тържества.
2. Обсъждане обогатяване базата по групи.

Отг.: Учителите на групи
Срок: м. X. 2020 г.

III. Педагогическо съвещание
1. Организиране на Коледно тържество.
2. Организиране на изложби.

Отг.: Учителите на групи
Срок: м. XI - XII. 2020 г.

IV. Педагогическо съвещание
1. Приемане графици за провеждане празника на мама.
2. Обсъждане организацията и провеждането на 1 март и пролетните празници.

Отг.: Учителите на групи
РЕ за тържества и украси

Срок: м. II. 2021 г.

V. Педагогическо съвещание

1. Обсъждане на организационни въпроси по повод празника Цветница и името на детската градина.

Отг.:Педагогическата колегия
Срок: м.III. 2021 г.

VI. Педагогическо съвещание

1. Разглеждане на организационни въпроси свързани с край годишните тържества и организацията и провеждането празника на детето 1 юни.

Отг.: Учителите на групи
Срок: м. V. 2021 г.

ХИГИНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:

- Поддържане на текуща хигиена;
- Водене на здравната документация по групи;
- Водене на документация по НАССР системата в детската градина;
- Отразяване на прегледа за паразити по групи;
- Проверяване изрядността на здравните книжки;
- Отразяване на антропометричните измервания на децата;
- Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия в детската градина;
- Проверка на рационалното хранене;
- Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта;
- Провеждане на обучение на кухненския персонал по изпълнение и изискванията по НАССР системата.

Отг.: Мед. сестра
Срок: Постоянен

ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ:

Основен източник на информация е РУО на МОН. Д Г "Детелина" се абонира за списания: "Дом, дете, детска градина", "Педагогика", вестник „Аз Буки" и "Учителско дело".

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКИ КОНТРОЛ:

- Поддържане условия за опазване живота и здравето на децата и работещите в детската градина, предпазване от рискове, осигуряване на безопасност в помещенията и на двора.

Отг.:Директор, Гл.счетоводител
Срок:Постоянен

- Приготвяне на разнообразна качествена, здравословна и калорична храна.

Отг.:Гл. счетоводител, Готвачи
Мед. сестра
Срок:Ежедневен

- Поддържане на хигиена в помещенията и на двора.

Отг.:ПОП,Мед. сестра
Срок:Ежедневен

- Проверка на склада с хранителни продукти.

Отг.: Директор
Срок: Постоянен

- Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им.

Отг.: Директор
Срок: Постоянен

- Извършване на инвентаризация на ДМА.

Отг.:Гл.счетоводител,Комисия
Срок:м. XII. 2020 г.

- Отчет на приходи от дарения.

Отг.:РЕ.
Срок:Постоянен

- Проверка по длъжностни характеристики.

Отг.:Директор
Срок:Постоянен

- Проверка за спазването на работното време.

Отг.:Директор
Срок:Постоянен

- Проверка на документацията на ЗАС / Счетоводител.

Отг.:Директор
Срок:Постоянен

- Проверка на документацията по НАССР.

Отг.:Директор
Срок:Постоянен

- Проверка на дворните съоръжения, повреди по сградата.

Отг.:Гл. счетоводител, Огняр
Срок:Постоянен

- Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му.

Отг.: Гл. счетоводител
Срок: Постоянен

- Проверка на състоянието на кранове, батерии в сервизните помещения, в кухнята и в различните офиси.

Отг.:Гл. счетоводител
Срок:Постоянен

- Проверка на състоянието на бойлери, готварска печка, пекарна, хладилник, електрически печки, парно котле и радиатори.

Отг.:Гл. счетоводител,Огняр
Срок:Постоянен

- Закупуване на канцеларски материали.

Отг.:Гл. счетоводител
Срок: м. X. 2020 г.

- Абонамент на списания: “Дом, дете, детска градина”, “Педагогика”, „Аз Буки” и “Учителско дело”.

Отг.:Гл. счетоводител
Срок: м.XI – XII.2020 г.

СПАЗВАНЕ НА:

1. Правилник за дейността на детската градина.
2. Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ.
3. Правилник за вътрешния трудов ред.
4. План за работа на ДГ „Детелина“ и изнесените групи през учебната 2020/2021 г. в условията на COVIT – 19.

Отг.:Директор
Срок:Постоянен

РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВОТО:

1. Провеждане на родителски срещи и решаване на организационни и текущи задачи по групи.
2. Запознаване с ДОС, с организацията на учебно-възпитателния процес с децата.
3. Правилника за дейността на детската градина, с Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ.
4. Запознаване с Плана на ДГ „Детелина“ и изнесените групи през учебната 2020/2021 г. в условията на COVIT – 19.
5. Изграждане на родителски екипи и обществен съвет в помощ и сътрудничество на детската градина.
6. Ежедневни и близки контакти с родителите по повод живота на децата в групата и в детската градина.
7. Оформяне на родителски кътове по групи.
8. Организиране на съвместни дейности с родители, деца и учители с цел социализация на детската личност.
9. Обогатяване и повишаване на педагогическата култура на всеки родител за повишаване доверието и уважението към професионалния труд на учителя, създаване на емоционално благополучие на детето в детската група.

Отг.:Директор,Учители

РАБОТА С ОБЩЕСТВЕНСТТА

Поддържане на традиционни връзки с бивши и настоящи дарители.

Сътрудничество и взаимопомощ при нужда.

Партньорство с местната власт - гарант за успешна образователна и кадрова политика.

ПЛАНЪТ Е ОТВОРЕН И ПОДЛЕЖИ НА ДОПЪЛНЕНИЕ.

Настоящият план е приет с Решение на Педагогическия съвет – Протокол № 1 / 17.09.2020 г.

ДГ „ДЕТЕЛИНА” гр. ТЕТЕВЕН, ул. „БЕЛИ ВИТ” № 34, Email: dg_detelina62@abv.bg

Утвърждавам!
Директор: .....

ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Откриване и използване на работещи стратегии и подходи за изграждане на безконфликтна и позитивна игрова среда за развитие на детските потребности и интереси. Определяне степента на съответствие на приоритетите и целите, заложени в годишния комплексен план.

ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Организиране на свободна и непринудена обстановка, в която децата да общуват позитивно помежду си и да реализират своите възможности и потенциал.
2. Използване от учителите на разнообразни методи, форми и средства на игровата култура с цел превенция на негативното поведение на децата.
3.Съвместна работа на педагози и родители за осигуряване на емоционален комфорт на децата.

ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Цялостната административно-стопанска дейност на детската градина.
2. Педагогическото взаимодействие с децата и постигането на очакваните резултати.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Прилагане и изпълнение на ДОС и на нормативните актове в системата на средното образование.
2. Спазване на Правилника за вътрешния ред.
3. Спазване на изискванията на трудовата дисциплина.
4. Организиране на педагогическата дейност.
5. Изпълнение препоръките към работата на учителите, дадени от експерт в РУО.
6. Дейността на административния и помощния персонал.
7. Правилното водене на задължителната документация.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Административен контрол
2. Финансов контрол
3. Педагогически контрол

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Административен контрол:

• Проверка на воденето на дневниците и присъствието на децата.
Срок: всеки месец
• Проверка на работата на педагогическия персонал – по график.
Срок: всеки месец
• Проследяване процеса на снабдяване, съхраняване, приготвяне и транспортиране на храната.
Срок: всеки месец
• Проверка на медицинските дневници и документация.
Срок: октомври, януари, март
• Проверка на спазването на трудовата дисциплина.
Срок: всеки месец
• Проверка на спазването на Правилника за вътрешния ред.
Срок: всеки месец
• Проверка на състоянието на МТБ и необходимостта от обновяване.
Срок: ноември
• Проверка на санитарно-хигиенните условия.
Срок: всеки месец

2. Финансов контрол:

• Проверка на таксовата книга.
Срок: септември, декември, май
• Проверка на книгата за спонсорство и дарения.
Срок: всеки месец
• Проверка на документооборота.
Срок: текущ
• Проверка на реализирането на счетоводната политика
Срок: януари, юни
• Проверка и оценка на СФУК, на системата за оценка на риска и извършването на плащанията.
Срок: текущ
• Проверка на изпълнението на бюджета.
Срок: всяко тримесечие
• Проверка на изразходването на средствата за закупуване на литература, консумативи, стопански инвентар, канцеларски материали.
Срок: всяко тримесечие

3. Педагогически контрол: План-график

Подчинен е на приоритетите и целите, заложени в годишния комплексен план и има за цел да установи: **Използване на работещи стратегии и подходи за изграждане на безконфликтна позитивна игрова среда.**

Проверка по групи:

- II -ра разновъзрастова група: Г. Георгиева - м.IV.2021 г.
Л. Кавалска – м.V. 2021 г.
- ПГ/ 5г. / и ПГ / 6г. /: М. Ничева - м. XI. 2020 г.
М. Банкова - м. III . 2021 г.
- ПГ / 5 г. / разновъзрастова група: Д. Петкова - м. XI. 2020 г.
А. Димитрова - м. IV. 2021 г.
-Изнесена разновъзрастова група „Свещаров": М. Гергова – м. XI. 2020 г.
Д. Иванова – м. IV. 2021 г.
- Изнесена разновъзрастова група „ Полатен": Г. Ганчева - м. XI. 2020 г.
Т. Янкова - м. IV. 2021 г.

Графикът е отворен и може да бъде променян по преценка на Директора.

- самоподготовка;

Отг.: всяка учителка
Срок: постоянен

– вътрешни открити практики във всички групи по плана за квалификация и по графика на отворените врати;

Отг.: Директор и учителите по групи
Срок: постоянен

– открита практика пред колегите от детските градини на територията на Община Тетевен.

Отг.: директорът
Срок: по график на директорите на общинските ДГ

3.1. Основни методи на проверка:

- педагогическо наблюдение;
- анализ на творчеството на децата;
- проучване на документацията на групата;
- беседа с учителите и помощник-възпитателите;
- разговор с родителите;
- диагностични процедури – тестове, анкети, проективна методика.

3.2. Показатели и критерии:

а) **практическа реализация:** програмно съдържание, вид на ситуацията (дейността), ефективност, методическа издържаност, целесъобразност;

б) **провокиране на детската активност**: педагогически техники, методи, средства и похвати;

в) **ефективност на педагогическа дейност**: усвоени знания, умения, формирани елементи на учебна дейност; готовност за училище (за 4 група), контрол върху поведението, балансиране на дисциплината, стимулиране на изявите и самочувствието;

г) **влияния** върху детето:

– влияние върху личността на детето;
– влияние върху поведението му;
– влияние върху преживяванията и чувствата;
– влияние върху мотивите.

4. Текущ контрол – педагогически, административен, финансов

4.1. Задачи:

1. Проверка на качеството и ефективността на дневния режим.
2. Извършване на диагностични процедури за входно и изходно ниво.

Отг.: учителите по групи
Срок: текущ

3. Проверка и оценка на качеството на месечното планиране. Интеграция, диференциация и интеграция.

Отг.: Директор
Срок: текущ

4. Проверка на качеството на развлеченията, спорта, отдиха, празниците и тържествата. Предварителна подготовка. Съобразеност с възрастовите особености на децата.

Отг.: директорът
Срок: текущ

5. Проверка на воденето на задължителната документация – ЗАС, Гл. счетоводител, медицински специалист, огняр, учители.

Отг.: директорът
Срок: текущ

6. Проверка на спазването на правилника за вътрешния ред и трудовата дисциплина, Плана за работа на ДГ „Детелина“ и изнесени групи през учебната 2020/2021 г. в условията на covet -19.

Отг: директорът, мед. сестра,Гл. счетоводител
Срок: текущ

7. Извършване на финансов контрол върху разходване на бюджета и спазване на Вътрешните правила да РЗ.

Отг.: Финансов контрольор
Срок: текущ

8. Проверка на състоянието на трудовата дисциплина и спазването на седмичното разписание.
Срок: текущ

9. Проверка на воденето на задължителната документация на групите.
Срок: на три месеца

10. Проверка на изпълнението на решенията на ПС.
Срок: декември, март и юни

11. Анализ и оценка на дейността на комисиите в детската градина
Срок: по график

13. Анализ и оценка на учебната работа на учителите и помощник-възпитателите.
Срок: по график

4.2. Регистриране на контрола:
– в протоколи;
– в контролната книга на директора.

Настоящият план за контролната дейност е неделима част от годишния комплексен план на ДГ „Детелина”

ДГ "ДЕТЕЛИНА" гр. ТЕТЕВЕН, ул. "БЕЛИ ВИТ" № 34, E-mail: dg_detelina62@abv.bg

Утвърждавам!
Директор: .....

ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА ПО БЕЗОПАСНО ДВИЖЕНИЕ ПО ПЪТИЩАТА
2020/ 2021 г.

Планът е разработен съгласно Наредба № 5 от 03.06.2016 г. и Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната подготовка по БДП.

ЦЕЛ: Приложение на нови стратегии за изграждане на представи и понятия за уличното движение, за разширяване знанията на децата в контекста на придобиване на опит за спазване на правилата за безопасност за движение по улиците.

ЗАДАЧИ

1. Създаване на условия детето да осъзнае естествените елементи на пътно-транспортната обстановка – пешеходци, превозни средства, пътни знаци, маркировка, средства за регулиране на движението.
2. Възприемане същността на обектите – характеристика, понятия.
3. Формиране на правилни реакции за справяне в конкретна ситуация съобразно получените знания и опит.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. Работа с децата

1. Планиране на задължителен хорариум часове за годината на теми.

Първа възрастова група - 5 часа.

Теми:

1. „Моят дом".
2. "Разпознавам звук и цвят".
3. "Моите играчки " .
4. "Пътувам с мама и татко " .
5. "С мама и татко на разходка".

Втора възрастова група - 5 часа

Теми:

1. „Нашата улица".
2. „Къде играят децата?".
3. „Пресичам безопасно" .
4. „Светофар-другар".
5. „Моят велосипед".

Трета подготвителна група – 6 часа

Теми:

1. „Кварталът, в който живея".
2. „Познавам ли пътните знаци?".
3. „Могат ли хората без превозни средства".
4. „Какво знае и трябва да спазва пешеходецът".
5. „Какво трябва да знае малкият велосипедист".

6. „На площадката по БДП“.

Четвърта подготвителна група – 7 часа

Теми:

1. „Градът, в който живея“.
2. „На улицата“.
3. „Пътувам с автобус“.
4. „Моят път до детската градина“.
5. „Кои знаци познава велосипедиста“
6. „Изправност на велосипеда“.
7. „На площадка за велосипедисти“.

Форми и средства на работа

- ситуации;
- игрово упражнение;
- подвижни игри;
- дидактични игри;
- художествена литература, детски песни и др.

Квалификация на учителите

1. Проследяване на новоизлязла литература по въпросите за БДП.
2. Включване на учител в организиран курс за обучение по БДП.

Работа с родителите

1. Уеднаквяване изискванията на детската градина и семейството при възпитаване у децата съзнание за безопасно движение по улицата.
2. Поднасяне на родителските табла информация по безопасно поведение на пътя.
3. Провеждане на анкета с родителите „Познава ли Вашето дете правилата за движение по улицата?“

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 1 / 17.09.2020 г.

ДЕТСКА ГРАДИНА „ ДЕТЕЛИНА ", ул." Бели Вит" №34

гр. Тетевен, обл. Ловеч, тел. 0678/52405, e-mail: dg_detelina62@abv.bg

Утвърдил: .....
Директор
/П. Дилкова/

ГРАФИК НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СИТУАЦИИ ПО ТЕМАТИЧНА ОБЛАСТ „БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА"

Група	Брой ситуации	Образователно направление	Тема	Период на провеждане	
				Седмица	Ден
I-ва група	5	Околен свят	Моят дом	Седм. 4	понеделник
		Околен свят	Разпознавам звук и цвят	Седм. 7	понеделник
		Околен свят	Моите играчки	Седм. 8	понеделник
		Околен свят	Пътувам с мама и татко	Седм. 23	понеделник
		Околен свят	С Мама и татко на разходка	Седм. 31	понеделник
II-ра група	5	Околен свят	Нашата улица	Седм. 7	понеделник
		Околен свят	Къде играят децата	Седм. 8	сряда
		Околен свят	Пресичам безопасно	Седм. 15	сряда
		Околен свят	Светофар-другар	Седм. 22	сряда
		Околен свят	Моят велосипед	Седм. 31	понеделник
III-та подготвителна група	6	Околен свят	Кварталът, в който живея	Седм. 6	понеделник
		Околен свят	Познавам ли пътните знаци	Седм. 13	понеделник
		Околен свят	На площадката по БДП	Седм. 18	сряда
		Околен свят	Какво трябва да знае малкият пешеходец	Седм. 21	понеделник
		Околен свят	Какво трябва да знае малкият велосипедист	Седм. 33	сряда
		Конструиране и технологии	Могат ли хората без превозни средства	Седм. 7	вторник

Група	Брой ситуации	Образователно направление	Тема	Период на провеждане	
				Седмица	Ден
IV-та подготвителна група	7	Околен свят	Селото, в което живея	Седм. 2	вторник
		Околен свят	На улицата	Седм. 8	вторник
		Околен свят	Пътувам с автобус	Седм. 14	четвъртък
		Околен свят	Моят път до детската градина	Седм. 25	четвъртък
		Конструиране и технологии	Кои знаци познава велосипедиста	Седм. 26	понеделник
		Конструиране и технологии	Изправност на велосипеда	Седм. 28	петък
		Околен свят	На площадката за велосипедисти	Седм. 29	четвъртък

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“
гр. ТЕТЕВЕН ,общ.ТЕТЕВЕН,обл.ЛОВЕЧ
ул.“Бели Вит“ № 34, E-mail:dg_detelina62@abv.bg

УТВЪРЖДИЛ:

/ Полина Дилкова /
Заповед № 10 / 17.09.2020 г.

ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

Тема: „ Децата в света на математиката“

I. ЦЕЛИ

1. Използване на иновативни и интерактивни методи и групова работа в процеса на търсене на разнообразие на нови квалификационни форми.

2. Да се повиши научната , педагогическа и методическа подготовка и да се създаде мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се осигури ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати описани в ДОС за предучилищно възпитание и подготовка .

2.Максимално развитие на всяко дете, благодарение на приноса и опита на квалифицирания учител.

3.Постигане на съответствие между образователни потребности и равнище на професионална компетентност.

III. ПРИОРИТЕТИ

1.Професионалната компетентност при взаимодействието на учителя с децата - важно условие за поставяне на детето в центъра на образователния процес.

2.Повишаване квалификацията на педагогическите кадри така, че образователният продукт да отговаря на съвременните изисквания на обществото и на европейските образователни норми и ценности.

3.Идентифициране с образователните потребности.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Вътрешноучилищна квалификационна дейност				**Извънучилищна квалификационна дейност**					
Форма (семинар, тренинг и др.)	**Тема**	**Време на провеждане**	**Целева група (брой)**	**Форма (семинар, тренинг и др.)**	**Органи затор**	**Тема**	**Време на провеждане**	**Целева група (брой)**	**Финан сиране**
Лекция	„Играта и интерактивността в обучението по математика при 6-7 г. деца“	III и IV гр. Октомври 2020 г. Ничева Банкова	Учители и Директор– 11	Обучение	Директор	„Овладяване на умения за работа с електронен дневник“	Според договор между Директор и РААБЕ България ООД	Учители и Директор – 11	ДГ
Дискусия	„Използване на природните материали при обучението на децата по математика“	III -та разновъзрастова група Ноември 2020 г. Владкова Иванова	Учители и Директор– 11	Обучение	Директор	„Развиване на знания и умения за създаване и използване на дигитални, интерактивни материали в учебния процес“	Според договор с външна фирма	Учители Директор	ДГ
Лекция /	„Чудният свят на	Разновъзрас	Учители и						

семинар	математиката“	това изнесена Полатен Февруари 2021г. Ганчева Янкова	Директор – 11						
Лекция	„Музикално-подвижни игри при обучението в математиката“	II разнов. група Март 2021г. Георгиева Кавалска	Учители и Директор– 11 и родители						
Лекция	„Детето в света на математиката“	Разновъзрастова изнесена група Свещаров Април 2021г. Благоева Иванова	Учители и директор– 11						
Тренинг	„Подвижните игри в помощ на обучението по математика“	Април- май 2021 г.	Учители и Директор– 11						

При необходимост настоящият план може да бъде актуализиран.

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1/17.09.2020г.