ДЕТСКА ГРАДИНА „Детелина“

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

Утвърдил:
/Полина Дилкова/

Заповед № 3 / 15.09.2021 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 1 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 и е 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. Връзката между качеството на социалната подкрепа и емоционалното развитие разкрива възможност за определяне степента на емоционалния комфорт на личността, а оттук и на равнището на социална активност. 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, един старши учител с III – то ПКС, 6 старши учители с IV 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 – 9 и една медицинска сестра.

Разпределение на децата по групи:

В Централна градина:
- Втора разновъзрастова група - 20 деца;
- Четвърта ПГ / 6 г. / - 23 деца;
- Трета разновъзрастова група / II и ПГ – 5 г. / - 20 деца;
- Изнесена разновъзрастова група “Свещаров” - 21 деца;
- Изнесена разновъзрастова група “Полатен” - 14 деца

Общо в детската градина са записани 98 деца за учебната 2021 / 2022 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

2021 / 2022 година

Стремежът ни е да опазим живота и здравето на децата, да оздравим условията, при които те пребивават, обучават и се възпитават. Личността на детето е в центъра на личностно-ориентираните технологии. Те са насочени към обезпечаване на комфорт в детската градина и в семейството, на безопасни и безконфликтни условия за развитие и оптимално реализиране на индивидуалния потенциал на всяко дете.

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. Детската личност е приоритет. Тя е субект и цел на педагогическото взаимодействие.

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 - 14.09.2021 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 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 2021 / 2022 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, конфериране, съвместна дейност с родителите и тренинги.

ТЕМА: "Здравето – най-ценното богатство". По приетия план.

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

IV. Участия в проектна дейност.

1. „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование" – Дейност 1 – допълнително обучение по БЕ; Дейност 2.1 – изплащане на такси.
2. „Училищно мляко" и „Училищен плод".

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.
2. Уточняване на списъчния състав по групи.

Отг.: Директор
Срок: 14.09.2021 г.

II. Педагогическо съвещание

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

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

III. Педагогическо съвещание

1. Организиране на Коледно тържество.
2. Организиране на изложби.
3. Организиране рожден ден на детската градина.

Отг.: Учителите на групи

Срок: м. XI - XII. 2021 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. 2022 г.

V. Педагогическо съвещание

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

Отг.:Педагогическата колегия
Срок: м.III. 2022 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. 2022 г.

ХИГИНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:

- Поддържане на текуща хигиена;
- Спазване мерките за COVIT – 19;
- 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” 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. 2021 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. 2021 г.

- Абонамент на списания: "Дом, дете, детска градина" и "Учителско дело".

Отг.:Гл. счетоводител
Срок: м.XI – XII.2021 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 2021/2022 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 графика за прием и изпращане на децата по гррупи.
3. Запознаване с ДОС, с организацията на учебно-възпитателния процес с децата.
4. Правилника за дейността на детската градина, с Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ.
5. Запознаване с Плана на ДГ „Детелина" и изнесените групи през учебната 2021/2022 г. в условията на COVIT – 19.
6. Изграждане на родителски екипи и обществен съвет в помощ и сътрудничество на детската градина.
7. 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 / 14.09.2021 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 2021/2022 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.2022 г.
Л. Кавалска – м.IV. 2022 г.
- IV- та ПГ : М. Ничева - м. XI – XII. 2021 г.
М. Банкова - м. III – IV. 2022 г.
- III – та разновъзрастова група: Д. Петкова - м. XI –XII. 2021 г.
А. Димитрова - м. IV. 2022 г.
-Изнесена разновъзрастова група „Свещаров": М. Гергова – м. II. 2022 г.
Д. Иванова – м. IV. 2022 г.
- Изнесена разновъзрастова група „ Полатен": Ц. Борисова - м. XI. 2021 г.
М. Атанасова - м. XII. 2021 г.

Ц. Борисова - м. III - IV. 2022 г.
М. Атанасова - м. III – IV. 2022 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 2021/2022 г. в условията на covid -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”

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“

Утвърдил: Полина Дилкова
Директор на ДГ „ Детелина“
/сгл. Заповед № 284 / 14.09.2021 г./

ПЛАН
за дейността на комисия по безопасност на движението по пътищата в ДГ „Детелина“ – град Тетевен за учебната 2021/2022 година

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА ПО БДП

1. Определя, а при необходимост променя и допълва своя състав в зависимост от нуждите за осигуряване на по-голяма ефективност и резултати от нейната дейност.

2. Подпомага дейността на директора в осъществяването и контрола на обучението на децата от 3 до 7 години по БДП и създаването на условия за неговата ефективност, в реализацията на съвместни инициативи с различни организации по темите на безопасността.

3. Изработва плана за работата на Комисията през учебната година, което включва:

3.1. Планира квалификационната дейност на учителите, комисията по БДП и начина за финансиране.

3.2. Осигурява учебните помагала и дидактическите материали за провеждане на ситуациите по БДП.

4. Проучва необходимостта, набелязва мерки, изготвя информация и прави предложения към директора на детската градина за подобряване на учебно-материалната база за обучение по БДП.

5. Преди започване на учебната година извършва преглед на пътната сигнализация около района на детската градина.

6. Прави преглед на съоръженията пред входовете на детската градина, осигуряващи безопасност на децата – пешеходна пътека.

7. Работа със семействата и родителите на децата.

7.1. Организира осигуряването на помагала, светлоотразителни елементи по облеклото на децата.

7.2. Организира посещения на родителите при провеждане на празници, състезания и викторини на децата по БДП съобразени с противоепидемичните мерки.

8. Организира подготовката и организацията на състезания, празници и развлечения по БДП с децата от детската градина.

9. Поддържа своята изпреварваща квалификация по БДП и предава опита си на другите педагогически специалисти в детската градина.

10. В края на учебната година изготвя доклад-анализ за резултатите от работата на комисията по безопасност на движение по пътищата и резултатите от образователния процес по БДП.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Комисията по безопасност на движение по пътищата в Детска градина „ Детелина “гр. Тетевен е в състав:

Председател: Анелия Димитрова – старши учител ДГ, трета възрастова група „Веселите врабчета“

Членове:

Десислава Петкова – учител ДГ, трета възрастова група „Веселите врабчета“

Детелинка Иванова – старши учител ДГ, разновъзрастова група „Палави ръчички“

2. Планът на Комисията по безопасност на движение по пътищата в Детска градина „ Детелина“, гр. Тетевен за учебната 2021/2022г., е приет на заседание на педагогически съвет с Протокол № 1/14/09/2021година и утвърден със Заповед на Директора № 284/14/09/2021година

3. Планът на комисията по безопасност на движение по пътищата в Детска градина „Детелина“, гр. Тетевен за учебната 2021/22 г. е разработен на основание Закона за движение по пътищата, Правилник за прилагане Закона за движение по пътищата, Стратегия на МОН за изпълнение на Националната стратегия на Република България за подобряване на БДП за периода 2011-2020 г., Система за организация на дейностите, свързани с възпитанието и обучението по безопасност на движението по пътищата в системата на предучилищното и училищно образование, утвърдена със Заповед № РД 09-1289/31.08.2016 г. от министъра на образованието и науката и актуализиран на основание Заповед на Министъра на образованието и науката № РД 09- 660/15.03.2021г., във връзка с План за действие 2021-2023 година към Национална стратегия за движение по пътищата 2021-2030 година.

ЦЕЛ

1. Възпитание на транспортна култура и формиране на умения у децата да опазят здравето и живота си на пътя.

2. Придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на критичните ситуации.

3. Организиране и осигуряване на необходимите условия за ефективно и резултатно осъществяване на образователен процес по БДП в детската градина.

ЗАДАЧИ

План за дейността на комисия по безопасност на движението по пътищата

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешна адаптация на децата към условията на движението по пътя.

2. Запознаване на децата с основните опасности, способи за тяхното предотвратяване и защита от въздействия с опасен характер, предизвикани от уличното движение.

3. Повишаване нивото на професионалната подготовка на учителите по БДП.

4. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на родители и деца в прилежащите райони на детската градина.

5. Ефективно използване на съвременните информационни и мрежови технологии за повишаване на качеството на образователния процес, въвеждане на иновационни образователни технологии и методи, обогатяване на учебното съдържание по БДП.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Обогатяване на личната култура на участниците в пътното движение.

2. Формиране на трайни навици за безопасно движение на уличното платно.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Организацията се извършва от Директора на Детска градина „Детелина“, гр. Тетевен със съдействието на членовете на Комисията по безопасност на движение по пътищата в Детска градина „ Детелина”.

2. Обучението по БДП е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни стандарти.

3. През учебната година ситуациите по БДП се провеждат от учителите по групи, съобразени със специфичните условия за обучение и възпитание, т.е. по определен график, утвърден със заповед на директора на детската градина.

ДЕЙНОСТИ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2021 Г.

1. Изграждане на Комисията по безопасност на движение по пътищата (КБДП).

Срок: 14.09.2021г.

Отг.: Директор

2. Приемане на План на Комисията по безопасност на движение по пътищата (КБДП) на заседание на Педагогическия съвет.

Срок: 30.09.2021г.

Отг.: Директор

3. Запознаване на педагогическите специалисти с най-новите изисквания, свързани с обучението и възпитанието по БДП на децата от 3 до 7 годишна възраст.

Срок: 30.09.2021г.

Отг.: Директор

4. Извършване на оглед и изготвяне на предложение от комисията по безопасност на движение по пътищата (КБДП) за обезопасяване района на детската градина.

Срок: 30.09.2021г Отг.: Председател на КБДП

6. Осигуряване необходимите учебни средства и учебни помагала за децата и методически ръководства и насоки за учителите.

Срок: 30.09.2021г Отг.: Председател на КБДП

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2021г.

1. Провеждане на родителски срещи по темата за безопасността на движение по пътищата съобразени с противоепидемичните мерки.

Срок: 01.10.2021г. Отг.: Учители по групи

3. Открита ситуация пред колеги от детската градина на интерактивната площадка по БДП в двора на детската градина с децата от предучилищните групи.

Срок: 22.10.2021г. Отг.: Учители по групи

4. Провеждане на „5-минутка“ по БДП – краткотрайно занимание, напомнящо на децата изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата.

Срок: Постоянен Отг.: Учители по групи

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2021 г.

1. Отбелязване Световния ден за възпоменание на жертвите при пътно-транспортни произшествия.

Срок: 12.11.2021г. Отг.: Председател на КБДП

2. Провеждане на открита практика с децата от подготвителните групи с включване на презентации по БДП.

Срок: 19.11.2021г. Отг.: Учители по групи

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2021г.

1. Изложба на детски рисунки на тема: „Моля Ви, шофьори спрете! Животът на децата запазете!”

Срок: 09.12.2021г. Отг.: Председател на КБДП

3. Провеждане на викторина с децата по темата за безопасността на движение по пътищата.

Срок: 14.12.2021г. Отг.: Учители по групи

План за дейността на комисия по безопасност на движението по пътищата

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2022 г.

1. Куклен театър с тематика БДП пресъздаден във всяка възрастова група от учителите и помощник-възпитателите на групата.

Срок: 26.02.2022г. Отг.: Председател на УКБД

МЕСЕЦ АПРИЛ 2022 г.

1. Провеждане на празник „Весел светофар“ с участието на родителите на децата в двора на детската градина на интерактивната площадка.

Срок: 30.04.2022г. Отг.: Председател на КБДП

МЕСЕЦ МАЙ 2022Г.

1. Изготвяне и представяне на Доклад-анализ на Комисията по безопасност на движение по пътищата на заседание на Педагогическия съвет за резултатите от учебно възпитателния процес през учебната година по БДП.

Срок: 16.06.2022г. Отг.: Председател на УКБД

ПРИВЛИЧАНЕ НА СПОНСОРИ ЗА ОБОГАТЯВАНЕ НА МТБ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА И ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

1. Обогатяване оборудването на кабинета по БДП в детската градина.

2. Обогатяване на интерактивната площадка в двора на детската градина – закупуване на нови пътни знаци, детски мини-автомобили, детски велосипеди и др.

3. Закупуване на светлоотразителни жилетки и светлоотразителни елементи.

4. Закупуване на демонстрационни табла за онагледяване.

5. Закупуване на учебни помагала за самостоятелна работа на децата по БДП от всички възрастови групи.

Изготвил плана:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА

Анелия Димитрова – старши учител:.....

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“

гр. ТЕТЕВЕН ,общ.ТЕТЕВЕН,обл.ЛОВЕЧ

ул.“Бели Вит“ № 34, E-mail:dg_detelina62@abv.bg

УТВЪРЖДИЛ:

/ Полина Дилкова /
Заповед № 8 / 15.09.2021 г.

ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Тема: „Здравето – най-ценното богатство“

I. ЦЕЛИ

1. Ефективно използване на наличните ресурси – интелектуални, финансови и материални за подобряване професионалната компетентност на педагогическия екип.

2. Повишаване мотивацията и удовлетвореността на педагозите от педагогическата и творческата им дейност, прилагане на иновационни техники и технологии. Личностно ориентиран образователен процес.

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.

4. Ранна социализация на 3-7 годишните деца спрямо ценностната ориентация на българската културна традиция.

III. ПРИОРИТЕТИ

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

2. Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката на общественото развитие – осъвременяване и развитие на придобития опит на по-високо равнище.

3. Прилагане на интерактивни форми и технологии за партньорство с родителите за подпомагане на възпитателно-образователния процес при формиране на здравно-хигиенни навици за самообслужване, за спазване на дневния режим както умения и навици за учебен труд.

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	„Екипната работа за възпитаване на здравно-хигиенни навици в ДГ“	III-та разн. група Октомври 2021 г. Димитрова Петкова	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	„Взаимодействие на ДГ и семейството, предпоставка и условие за отглеждане на здрави деца“	Разновъзрастова група „Свещаров“ Ноември 2021 г. Гергова 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 - 11	ДГ
Лекция	„Принципи на правилното хранене	Мед. сестра Декември	Учители и	Обучение	Директор	„Обучение с интерактивна	Договор с външна	Учители Директор	ДГ

	на децата в ДГ“	2021 г.	Директор - 11			дъска“	фирма	- 11	
Семинар	„Изграждане на емоционално и позитивно отношение на децата към здравословното хранене и двигателната активност“	Разновъзрастова изнесена Полатен Февруари 2022г. Борисова Атанасова	Учители и Директор – 11						
Презентация	„Със сапуна и водата грее чистотата“	II разнов. група Март 2022г. Георгиева Кавалска	Учители и Директор – 11 и родители						
Седмица на здравето	„Игри със здравна насоченост“	Всички групи Април 2022г.	Учители и директор– 11						
Практикум	„Викторина – какво знаем за здравето?“	IV – та група Април- май 2022 г. Ничева Банкова	Учители и Директор – 11						

При необходимост настоящият план може да бъде актуализиран.
Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1/14.09.2021г.