

ДЕТСКА ГРАДИНА № 51 “ЩУРЧЕ”

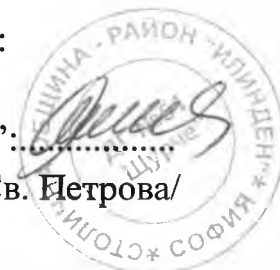
София 1309, район “Илинден”, ул. “Цар Симеон” № 271, e-mail:shturche_51@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР НА

ДГ № 51, „ЩУРЧЕ”.....

/Св. Петрова/



Заповед № 22/18.09.2019 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

2019/2020 УЧЕБНА ГОДИНА

I. КОНСТАТИВНА ЧАСТ

През учебната 2019/2020 година екипът на ДГ № 51 „Щурче” ще продължи да работи по дейностите и приоритетите поставени в плана за изпълнение на стратегията за развитие на детското заведение. Чрез постигане на поставените цели ще се създаде привлекателна и благоприятна среда за пълноценно и качествено отглеждане, възпитание, социализиране и обучение на всички деца, чрез педагогическо взаимодействие, подчинено на творчество и иновации.

МИСИЯТА НА ДГ № 51 „ЩУРЧЕ” Е:

Пълноценно развитие на детската личност, чрез създаване на условия за игра, познание и творчество, пречупени през призмата на индивидуалните потребности на всяко дете и обвързани с подготовката му за живот в обществото.

ВИЗИЯТА е ориентирана към утвърждаване на ДГ № 51 „Щурче“ като:

- Място, където детето се чувства щастливо, обичано и подкрепяно.
- Предпочитана среда за деца от 1 до 7 години, в която се гарантира оптимален ритъм за обучение, възпитание, социализация и развитие на техните способности.
- Център за партньорство и сътрудничество между родители и квалифициран педагогически персонал, стремящи се към превръщането на ДГ № 51 „Щурче“ в любимо място за нашите деца.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:

1. Стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище, чрез използване на съвременни технологии и интерактивни методи.
2. Създаване на приобщаващо и подкрепящо образование, чрез осигуряване на екип от висококвалифицирани специалисти - психолог, ресурсен учител и логопед, екип, който ще направи оценка и ще осъществи допълнителна подкрепа на деца, имащи необходимост от приобщаване и социализация.
3. Квалификация и преквалификация на кадрите.
4. Чрез реализирането на системата от управленски, административни и педагогически действия, съобразени с традициите, социално - икономическите условия и съвременните образователни идеи, да се

утвърди авторитета на детското заведение като институция, отговаряща на потребностите на обществото и европейските образователни изисквания.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

1. Учене чрез игра и разширяване зоните на детската познавателност чрез подбор на подходящи индивидуални и групови методи и подходи.

2. Иновативна среда и съвременни интериорни решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата. Обогаляване на материално техническата база, като средство за превръщане на всяко дете в знаещо, можещо и защитено, което има свободен избор да разгръща своя потенциал.

3. Продължаващо личностно и професионално развитие, и усъвършенстване на членовете на екипа чрез въвеждане на иновации, квалификации и кариерно развитие.

4. Прилагане на принципите за демократичност, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детската градина с цел утвърждаването ѝ като предпочитана институция в ПУВ.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

1. Режим и условия на работа

ДГ № 51 „Щурче” се състои от три яслени групи, четири градински, две подготвителни групи - 5 годишни, две подготвителни групи – 6 годишни и една специална група. Приети са 324 деца.

Педагогическият екип е в състав:

№	Длъжност	Бр.	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Проф. бакалавър	I	II	III	IV	V
1	Директор	1	1					1		
2	Главен учител	1	1						1	
3	Старши учител	12	8	4	1	1	2		6	2
4	Старши учител логопед	2	2						2	
5	Старши учител по музика	1		1						
6	Учител	5	3	2					1	2
7	Ресурсен учител	1	1							
8	Психолог	1		1						

➤ Непедагогически персонал – 22,5 от които 1 счетоводител, 1 ЗАС, 1 домакин, 4 – в кухненски блок, 14,5 помощник възпитатели и 1 общ работник.

➤ Медицински екип - 7 квалифицирани медицински сестри
6 от тях се грижат за най – малките, а 1 е завеждащ здравен кабинет.

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЕКИПА:

Първа ясла „Звездичка”

- Йорданка Бачева – мед. сестра
- Даниела Иванова – мед. сестра
- Нели Нешева – пом. възпитател
- Катерина Димитрова – пом. възпитател

Втора ясла „Калинка“

- Гинка Георгиева – мед. сестра
- Фанка Дойчинова – мед. сестра
- Радослава Ризова – пом. възпитател
- Красимира Борисова – пом. възпитател

Трета ясла „Мечо Пух“

- Пепа Трифонова – мед. сестра
- Станка Колева – мед. сестра
- Валерия Радева – пом. възпитател

Първа А група – „Детски рай“

- Елена Сандева – гл. учител, магистър
- Василка Благоева – ст. учител, магистър
- Лиляна Ковачева - пом. възпитател

Първа Б група – „Шарено петленце“

- Даниела Кръстева – ст. учител, магистър
- Вероника Мойсеева – ст. учител, бакалавър
- Габриела Георгиева – пом. възпитател

Втора А група – „Бонбон“

- Мюжгян Халилова – ст. учител, магистър
- Веселка Антонова – учител, бакалавър
- Соня Александрова – пом. възпитател

Втора Б група – „Смехорани“

- Мариана Кирилова – ст. учител, магистър
- Даниела Иванова – учител, магистър
- Зарухи Гарабед Каспарян - пом. възпитател

Трета А група „Слънчице“

- Елизабет Крумова – ст. учител, бакалавър
- Веселина Бучукова – учител, магистър
- Петя Тодорова – пом. възпитател

Трета Б група „Камбанка”

- Ани Живкова – ст. учител, проф.бакалавър
- Илонка Илиева – учител, магистър
- Виктория Шалганова – пом. възпитател

Чевърта А група „Мики Маус”

- Павлина Шалганова – ст. учител, магистър
- Светла Велинова – ст. учител, бакалавър
- Григорка Иванова – пом. възпитател

Четвърта Б група „Пиноккио”

- Надежда Петрова – ст. учител, магистър
- Юлия Бакърджиева – ст. учител, магистър
- Елизабет Лефтерова – пом. възпитател

Специална група

- Севдалина Ангелова – ст. учител-логопед, магистър
- Даниела Йорданова – учител, бакалавър
- Сийка Димитрова – пом. възпитател

- Логопед в кабинет – Кремена Петкова – магистър
- Ресурсен учител - Мария Георгиева Лазарова - магистър
- Психолог – Галина Дилчева - бакалавър
- Старши учител в детска ясла – Бистра Гочева - магистър
- Учител по музика – Мариета Йорданова - бакалавър
- Медицинска сестра в здравен кабинет – Христина Димитрова

Сградата на детската градина ще бъде изцяло обновена /в момента се извършват ремонти дейности по оперативна програма „Региони в растеж“/. Условието за обучение, възпитание и социализация в детската градина непрекъснато се подобряват. Жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт. Интериорът и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата. Подобряват се и се разнообразяват условията за занимания по интереси в занималните, чрез системно обновяване на кътове за дейности по интереси. Средата в групите дава пълна самостоятелност, свободен достъп до материалите и право на избор на дейност на всяко

дете. В подготвителните групи са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, осигурени са учебни помагала и пособия за подлежащите на задължително предучилищно обучение. От януари 2017 година в градината функционира и специална група за деца с езиково-говорни нарушения. В нея се отглеждат и възпитават деца от 3 до 7 годишна възраст. Работата на логопедите е насочена към корекция на езика и говора. Подготовката за училище се осъществява по възраст и вид на езиково-говорните нарушения, а групата е от смесен тип.

По желание на родителите и с решение на педагогическия съвет в детската градина се изучават следните допълнителни дейности:

- ✓ английски език
- ✓ народни танци
- ✓ модерни и латино танци
- ✓ плуване
- ✓ футбол
- ✓ художествена гимнастика
- ✓ йога
- ✓ приложно изкуство

Детската градина разполага с музикален салон, два салона за физическа култура, плувен басейн и площадка по БДП. Обособени са кабинети на:

- логопед
- педагог
- психолог
- ресурсен учител
- по приложни изкуства

2. Учебни програми и програмна система

Процесът на усвояване на знания и умения в предучилищна възраст е подчинен на принципите за достъпност и системност, и е съобразен с възрастовите особености на децата. С решение на Педагогическия съвет всички възрастови групи през учебната 2019/2020 година ще работят с познавателните книжки на програмна система „Приказни пътечки“, издателство „Булвест“. Основна форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация.

Обучението, възпитанието и социализацията на децата в подготвителните групи е насочено към подготовката им за училище.

За новоприетите децата е разработен Модел на адаптация, който подпомага приобщаването им към условията на детската градина.

3. Форми на самоуправление на детската градина

- Педагогически съвет
- Общо събрание на трудовия колектив
- Обществен съвет
- Родителско настоятелство

Дейността на органите на самоуправление е регламентирана с отделни нормативни актове.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

3.1. Педагогическа дейност

месец септември 2019 г.

1. Избор на секретар на педагогическия съвет.
2. Актуализиране на Стратегията за развитие на ДГ № 51 „Щурче“, Програмната система /като част от стратегията/ и приемане план за действие и финансово осигуряване на изпълнението ѝ.
3. Обсъждане и приемане на Годишен план за учебната 2019/2020 година.
 - ✓ План за дейността на педагогическия съвет
 - ✓ План за контролната дейност на директора
 - ✓ План за работа с родителите
 - ✓ Празничен календар
4. Приемане на Учебен план
 - ✓ Организация на обучение
 - ✓ Хорариум
 - ✓ Седмично, месечно и годишно разпределение на основните форми на педагогическо взаимодействие
5. Обсъждане и приемане организацията на учебния ден през учебно и неучебно време по групи за учебната 2019/2020 година.

6. Обсъждане и приемане Модел за адаптация на новопостъпили деца
7. Обсъждане и приемане на План по БДП.
8. Обсъждане и приемане Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
9. Приемане Програма за превенция на ранното напускане на деца от ДГ „Щурче“.
10. Приемане Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи за учебната 2019/2020 година
11. Обсъждане и приемане Механизъм за противодействие на тормоза и насилието. Правила и процедури. Програма за превенция на насилието над деца.
12. Обсъждане и приемане Система за поощряване на децата в детската градина.
13. Обсъждане и приемане Мерки за повишаване качеството на образованието.
14. Обсъждане и приемане Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционална и продължаваща квалификация на педагогическите специалисти. План за квалификационна дейност.
15. Приемане Механизъм за развитие на човешките ресурси.
16. Обсъждане и приемане на Етичен кодекс.
17. Обсъждане и приемане Правилник за дейността на детската градина.
18. Обсъждане и приемане Правилник за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

19. Актуализиране и приемане на Правилник за вътрешния трудов ред в ДГ № 51 „Щурче”.

20. Актуализиране и приемане на План за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

21. Актуализиране и приемане на Вътрешни правила за организация на работната заплата.

22. Приемане План за работа на главния учител

23. Определяне график за провеждане на родителски срещи.

24. Отчет за изпълнението на бюджета по дейности.

25. Разни.

месец ноември 2019 г.

1. Обобщаване на резултатите от входното ниво на диагностичните процедури, за установяване индивидуалните темпове на развитие на децата по групи.

Докладват: Учители по групи

2. Обсъждане и приемане на здравно-профилактичен план.

Докладва: м.с. Х. Димитрова

3. Приемане на индивидуални планове за работа с деца, нуждаещи се от подкрепа за личностно развитие.

Докладва: логопед,
Екип за личностна подкрепа

4. Анализ на резултатите от контролната дейност по организация на учебния ден в детската градина и организацията за провеждане на ДОД /сформирани групи, спазване на график за провеждане на ДОД/.

Докладва: Директор на ДГ

5. Обсъждане на предстоящите празници, развлечения и зимен отдих на децата от детската градина.

Докладва: Директор на ДГ
Учители по групи

6. Разни

месец януари 2020 г.

1. Анализ на резултатите от педагогическото взаимодействие по групи за изтеклия период от учебното време.

Докладват: учители по групи

2. Анализ на резултатите от дейността на екипите за личностна подкрепа за приобщаващо образование в детската градина.

Докладват: логопед
ЕПЛР

3. Анализ на резултатите от работата на логопеда в кабинет и логопед в специална група, с деца с езиково – говорни нарушения.

Докладва: К. Петкова
С. Ангелова

4. Анализ на здравословното състояние на децата.

Докладва:
м.с.Хр. Димитрова

5. Обсъждане на предстоящи празници и открити практики.

Докладват: Директор
и учители по групи

6. Отчет за изпълнението на бюджета по дейности

Докладва: И. Илиева

7. Разни

месец март 2020 г.

1. Анализ на работата по изпълнение на Програмната система, като част от Стратегията за развитие на ДГ № 51 „Щурче“.

- условия за педагогическо взаимодействие в групата;
- методи и подходи за работа с децата;
- механизъм за взаимодействие с родителите.

Докладват: учители по групи

2. Информация за изпълнение плана по БДП.

Докладва: П. Шалганова

3. Обсъждане и приемане на план – график за предстоящите празници.

Докладват: Директор

4. Запознаване с бюджета за финансовата 2020 година

Докладва: счетоводител

5. Разни

месец май 2020 г.

1. Избор на членове на комисията за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти.

2. Приемане на критерии за оценяване труда на педагогическите специалисти по длъжности.

3. Избор на членове на комисията за квалификационната дейност.

4. Избор на познавателни книжки за всички възрастови групи за учебната 2020/2021 година.

5. Отчет за адаптацията на децата в ранна детска възраст към условията на детската ясла /сензитивно, социално и познавателно развитие/

Докладват: мед. сестри

Б. Гочева - ст. учител

6. Анализ на резултатите от педагогическото взаимодействие по групи за месеците февруари, март, април и май 2020 г.

Докладват: учители по групи

7. Отчет за работата на: логопед в логопедичен кабинет, психолог, ресурсен учител и учител по музика.

Докладват: логопеди; психолог; учител по музика, ресурсен учител

8. Доклад за дейностите извършени от ЕПЛР.

Докладват: членовете на ЕПЛР

9. Доклад за контролната дейност на директора, за изпълнение на Годишния план и Плана за изпълнение на Стратегията за развитие на ДГ № 51 „Щурче“ .

Докладва: Директор

10. Отчет за изпълнението на бюджета по дейности.

Докладва: И. Илиева

11. Отчет за работата на комисиите.

Докладва: членове на
комисии

12. Отчет за финансовите средства получени от ДОД.

Докладва: Директор

13. Избор на допълнителни дейности, които ще предлага детската градина.

14. Разни

Педагогически съвещания

1. Обсъждане на Празничен годишен календар – приемане на програма за празниците и развлеченията на децата през учебната година.

Срок: м. септември 2019 г.

Отг. М. Йорданова,

Е. Сандева

2. Уточняване и разпределение на допълнителните педагогически дейности по часове и групи. Изготвяне на графици и разписания за музикалния и физкултурния салон.

Срок: 01.10.2019 г.

Отг. Е. Сандева

3. Анализ на средно-месечната посещаемост на децата по групи, отсъствия по болест, семейни причини и неизвинени отсъствия.

Срок: всяко тримесечие

Отг.: Директор на ДГ

м. с. Хр. Димитрова

Забележка: Освен изброените, педагогически съвещания се провеждат два пъти в месеца или при необходимост.

Общи събрания

м. септември 2019 г.

1. Избор на протоколчик на ОС.
2. Насоки и указания за цялостната дейност в ДГ № 51“Щурче“ през новата учебна година.
3. Приемане план за ЗБУВОТ.
4. Запознаване с:
 - Правилник за вътрешния трудов ред;
 - Правилник за дейността на ДГ;
 - Етичен кодекс;
 - Функционални графици
5. Обсъждане и приемане на ВПОРЗ.
6. Избор на членовете на етичната комисия.
7. Отчет за изпълнение на бюджета по дейности.
8. Разни

м. януари 2020 г.

1. Насоки за работа при зимни условия

2. Отчет за изпълнение на бюджета по дейности
3. Разни

м. март 2020 г.

1. Обсъждане на трудовата дисциплина
2. Отчет на комисиите по хигиена, хранене, ЗБУВОТ, БАК и др.
3. Запознаване с бюджета за 2020 година
4. Разни

3.2. Административна дейност

1. Изготвяне на Списък образец № 2

Срок: м. септември 2019 г.
Отг.: Директор

2. Преглед и актуализация на задължителната документация за учебната 2019/2020 година.

Срок: м. септември 2019 г.
Отг.: Директор

3. Актуализиране на длъжностните характеристики

Срок: м. септември 2019 г.
Отг.: Директор

4. Изготвяне на заповеди, съгласно решения на ПС

Срок: м. септември 2019 г.
Отг.: Директор

5. Изплащане на средствата от оценката на труда на педагогическите специалисти за учебната 2018/2019 г.

Срок: м. октомври 2019 г.
Отг.: Директор
счетоводител

6. Осигуряване на условия за провеждане на инвентаризация

Срок: м. декември 2019 г.
Отг.: Директор
домакин, счетоводител

7. Контрол по изразходване на бюджета

Срок:ежемесечно

Отг.:Директор

3.3. Социално-битова дейност

1. Осигуряване на работно облекло на непедagogическия персонал

Срок: м. ноември 2019 г.

Отг.:Директор

2. Изготвяне на план за работа при зимни условия.

Срок: м. ноември 2019 г.

Отг.:Директор

3. Провеждане на профилактични прегледи на служителите

Срок: м. октомври 2019 г.

Отг.:Директор

4. Осигуряване на средства за работно облекло на педагогическия екип

Срок: м. март 2020 г.

Отг.: Директор
счетоводител

5. Определяне на приоритети при подобряване на материалната база

Срок: м. май 2020 г.

Отг.:Директор

6. Планиране и реализация на строително-ремонтни дейности

Срок: м. юни 2020 г.

Отг.:Директор

IV. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ПРИОРИТЕТИ:

- Съобразеност с идентифицираните образователни потребности
- Насоченост към практиката
- Участие на педагогическите специалисти и помощник възпитателите
- Избор на специализирани обучаващи институции и лектори

4.1. Вътрешноинституционална и въвеждаща квалификация

А. Дискусионни форми:

А. 1. „Трудности в работата за които имаме нужда от подкрепа и решение“

Срок: м. октомври 2019 г.

Отг. Б. Гочева

А.2. „Рамкови изисквания за резултатите от обучение по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. Методи и форми на обучение”

Срок: м. ноември 2019 г.

Отг. М. Халилова

А.3. „Иновативни методи и средства за педагогическо взаимодействие”

Срок: м. ноември 2019 г.

Отг. Е. Сандева

А.4. „Бърнаут”. Стратегии за справяне със синдрома „Бърнаут”

Срок: м. декември 2019 г.

Отг. Б. Гочева

А.5. „Педагогическа работа с деца със СОП”

Срок: м. януари 2020 г.

Отг. П. Шалганова

С. Велинова

А.6. „Ранни маркери за дефицити в развитието в ранна детска възраст”

Срок: м. февруари 2020 г.

Отг. Г. Дилчева

А.7. „Първите седем”

Срок: м. март 2020 г.

Отг. Н. Петрова

Ю. Бакърджиева

А.8. „Изграждане на ценности и умения у децата от ПУВ”

Срок: м. април 2020 г.

Отг. Е. Сандева
В. Благоева

А.9. „Да опознаем другия за да обогатим себе си. Иновативни педагогически практики”

Срок: м. май 2020 г.
Отг. Д. Кръстева
В. Мойсеева

Б. Открита практика: месец февруари 2020 г.:

Б.1. „За да имаш приятели”

- I А група – В. Благоева
- I Б група – В. Мойсеева

Б.2. „Как да се храним и живеем здравословно“

- II А група – М. Халилова
- II Б група – Д. Иванова

Б.3. „Чудният свят на живата природа“

- III А група – Е. Крумова
- III Б група – А. Живкова

Б.4. „Моята родина България“

- IV А група - 6 год. – П. Шалганова
- IV Б група - 6 год. – Ю. Бакърджиева

Б.5. „Вече съм голям и мога да пресичам улицата сам”

- Специална група

Б.6. „Седмица на отворените врати” - месец април 2020 г. - всички групи.

С. Открита практика пред родителите по различни образователни направления

Срок: м. април 2020 г.
Отг.: учители по групи

4.2. Продължаваща квалификация

Семинари, тренинги и курсове:

1. „Изграждане на умения за насърчаване на личностното развитие на децата. Ефективни техники за управление на групата, оценка на резултатите и измерване на постиженията.”

Срок: м. октомври 2019 г.

Отг.: Директор

2. „Първа долекарска помощ”

Срок: м. декември 2019 г.

Отг.: Директор

3. „Педагогически технологии за развитие на емоционалната интелигентност и творческо мислене на децата”

Срок: м. март 2020 г.

Отг.: Директор

V. РАБОТА С РОДИТЕЛИ

Предучилищното детство е много ценен и значим период в живота на човека. Безспорни авторитети за детето в тази възраст са възрастните – родителите и екипа в детската градина, които оказват съдействие и подкрепа в този важен за него етап. Чрез предучилищното образование в детската градина се полагат основите за учене през целия живот, като се осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творчество развитие на детето и се отчита значението на играта. В резултат на сътрудничество между учителя и родителя, детето получава най-необходимата и ценна подкрепа за неговото пълноценно и цялостно развитие.

5.1. Цел:

Разбиране, подкрепа и споделена отговорност между детската градина и семейството за успешна адаптация и социализация на всяко дете, за подкрепа на личностното развитие и за постигане на стратегическите цели и приоритети на политиката за учене през целия живот.

5.2. Задачи:

1. Създаване на необходимата организация за периодично и своевременно информиране на родителите за дневния режим, постиженията в индивидуалното развитие на децата и спазване на правилата в детската градина.
2. Организиране на подходящи форми за запознаване на родителите с Програмната система и очакваните резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за съответната възрастова група.
3. Оказване на подкрепа и предоставяне на педагогическа информация на родителите по въпроси, свързани с предучилищното образование и личностното развитие на детето.
4. Да се създадат условия за организиране на индивидуални консултации, когато конкретната ситуация или поведение на детето изискват това.

5.3. Очаквани резултати:

1. Взаимно познаване и разбирателство между детската градина и семейството.
2. Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.
3. Съвместна работа за развитието и просперитета на всяко дете.
4. Гарантиране на равен шанс на всички деца в ДГ № 51 „Щурче“.
5. Гарантиране на равен шанс на детето при постъпване в училище.
6. Споделена отговорност за съхранението на детето и детството като ценност.

5.4. Дейности за постигане на целта:

1. Индивидуални форми на сътрудничество с родителите:
 - Разговори – информиране на родителите за детското развитие и поведение, за придобити умения по образователни направления.
 - Индивидуални консултации относно затруднения при отглеждането и възпитанието на детето.
2. Групови форми за сътрудничество с родителите:
 - Родителски срещи
 - Информационни табла
 - Празници и развлечения

- Открити педагогически практики
- Дискусионни форми
- Тренинги:
 - решаване на казуси относно домашното възпитание на детето;
 - взаимоотношенията родител-дете;
 - обогатяване с нови психолого-педагогически знания.
- Практикуми
- Участие на родителите в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
- „Родител-учител“ за един ден

ГРАФИК НА СЪВМЕСТНИТЕ ДЕЙНОСТИ С РОДИТЕЛИ

м. септември 2019 г.

1. „Здравейте, Щурчета – момичета, момчета!“ – откриване на учебната година.

Отг.: Учител по музика
Учители по групи

2. Провеждане на родителски срещи по групи – запознаване ПДДГ, представяне на Програмната система, избор на родителски активи.

Отг.: Директор
Учители по групи

3. Педагогически консултации

Отг.: Педагог. екипи

м. октомври 2019 г.

1. Срещи с членовете на ЕПЛР за обсъждане на учебните планове за индивидуална форма на обучение.

Отг.: ЕПЛР

2. Участие в дейностите свързани с Националната седмица на четенето.

Отг.: Педагог. екипи

3. Участие в творчески, екологични, спортни и туристически мероприятия съвместно с децата.

Отг.: Педагог. екипи

4. Среща са членовете на Обществения съвет

Отг.: Директор
Б. Гочева

5. Педагогически консултации

Отг.: Педагог. екипи

м. ноември 2019 г.

1. „Елате да играем, да се смеем и да пеем!“ – концерт на децата от група „Пинокио“ пред родителите.

Отг.: Учител по музика
Н. Петрова, Ю.Бакърджиева

2. „Етапи в ранното развитие“ – семинар с родителите на децата от I група.

Отг.: Психолог

3. Педагогически консултации

Отг.: Педагог. екипи

м. декември 2019 г.

1. Здравна рубрика – информационни кътове по корпуси.

Отг.: мед.с. Х. Димитрова

2. „Вълшебна Коледна нощ!“ – концерт на децата от група „Слънчице“ пред родителите.

Отг.: Учител по музика
Е. Крумова, В. Бучукова

3. „Коледна магия“ – концерт на децата от група „Камбанка“ пред родителите.

Отг.: Учител по музика
А. Живкова, И. Илиева

4. Педагогически консултации

Отг.: Педагог. екипи

м. януари 2020 г.

1. Организационна родителска среща за зимния лагер

Отг.: Директор
Учители по групи

2. „Ролята на родителите в изграждането на емоционална интелигентност,,
– училище за родителите на децата от III група.

Отг.: Психолог

3. Среща с членовете на Обществения съвет

Отг.: Директор
Б. Гочева

4. Педагогически консултации

Отг.: Педагог. екипи

м. февруари 2020 г.

1. Информирание на родителите за постигнатите от децата резултатите за изтеклия период от учебното време.

Отг.: учители по групи
членовете на ЕПЛР

2. Тематична родителска среща „Готовността на 6-год. деца за училище“

Отг.: Педагог. екипи в ПГ

3. Педагогически консултации

Отг.: Педагог. екипи

м. март 2020 г.

1. „Благодаря ти, скъпа мамо!“ – поздрав на децата от яслениите групи към майките.

Отг.: мед. сестри
Б. Гочева

2. „Пижамено парти с мама!“ – поздрав към майките на децата в група „Шарено петленце“.

Отг.: учител по музика
Д. Кръстева, В. Мойсеева

3. „Добрите обноски – дисциплина, възпитание, доверие“ – беседа-дискусия с родителите на децата от IV група

Отг.: Психолог

4. Педагогически консултации

Отг.: Педагог. екипи

м. април 2020 г.

1. „Седмица на отворените врати” - месец април 2020 г. - всички групи.

Отг.: Педагог. екипи

2. Открита практика пред родителите по различни образователни направления

Отг.: Учители по групи

3. „Приказен карнавал“ – концерт на децата от група „Смехорани“.

Отг.: Учител по музика
Д. Иванова, М. Кирилова

4. „Празник на здравето“- група „Бонбон“

Отг.: Учител по музика
В. Антонова, М. Халилова

5. „Великден е!“ – ателие за изработване на великденски картички, апликации и украса на великденски яйца с участие на децата от II, III, IV група и техните родители. Организиране на благотворителна изложба – базар в детската градина.

Отг.: Учители по групи

6. „Лазаровден“ – концерт на децата от гр. „Мики Маус“

Отг.: Учител по музика
П. Шалганова, С. Велинова

7. Среца с членовете на Обществения съвет

Отг.: Директор
Б. Гочева

8. „Изкуството да играеш сюжетно-ролеви игри“ - тренинг с родителите на децата от II група.

Отг.: Психолог

9. Педагогически консултации

Отг.: педагог. екипи

м. май 2020 г.

1. „Пролет в гората“ – концерт на децата от група “Детски рай”.
Отг.: Учител по музика
В. Благоева, Е. Сандева

2. „Обичам да се състезавам!“- спортен празник на децата с участие на родителите.
Отг.: Директор
Учители по групи

3. „Кой ще бъде победител!“- състезание по плуване между децата от III и IV гр. пред родителите.
Отг.: Учители по групи

4. „На добър час в първи клас!“ – изпращане на децата от група „Мики Маус“
Отг.: Учител по музика
П. Шалганова, С. Велинова

5. „Сбогуване с детската градина“- изпращане на децата от група „Пинокио“
Отг.: Учител по музика
Н. Петрова, Ю.Бакърджиева

6. „Пролетна забава“- тържество в група „Бърборани“
Отг.: Учител по музика
С. Ангелова, Д. Йорданова

7. Концерт за завършване на учебната година
Отг.: Учител по музика
Учители по групи

8. Информирание на родителите резултатите постигнати от децата за изтеклия период от учебното време.
Отг.: Учители по групи
Членовете на ЕПЛР

9. Педагогически консултации

Отг. Педагог. екипи

10. Среща с членовете на Обществения съвет

Отг.: Директор

Б. Гочева

VI. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

Контролът е основна управленска функция, чието предназначение е осигуряване на необходимата информация за оценка степента на постигане целите на образователната институция.

6.1. Основни функции на контрола

- Констатираща – предназначена да достави необходимата информация
- Обучаваща – оказване на помощ за преодоляване на неговите пропуски
- Стимулираща – насочена към развитие на творчество и иновации в дейността на учителите, и към повишаване професионалното им развитие, стимулиране на положителния опит и добрите педагогически практики
- Регулаторна – внася корекции
- Диагностична – установяване на проблеми в дейността, очертаване на факторите довели до проблемите и насоки за преодоляване на проблемите.

6.2. Принципи на контролната дейност:

- Точност и компетентност
- Своевременност и актуалност
- Комплексност
- Целенасоченост и системност
- Мобилност
- Безпристрастност и независимост
- Прозрачност и демократичност
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни

6.3. Цели:

Да се установи осигурени ли са условия за утвърждаване на детската градина като съвременно учебно - възпитателно заведение, способно да формира емоционален комфорт на децата, знания и личностни умения за активно взаимодействие със социалната среда, развитие на детския личностен потенциал и подготовка на бъдещи граждани, чрез съхраняване на националните ценности и традиции.

Да се идентифицират проблемите и потребностите на учителите и непедagogическия персонал, и да се окаже навременна ефективна и конкретна помощ.

6.4. Задачи:

1. Да се даде обективна оценка и установят реалните резултати и постижения в работата на:

- педагогическите специалисти;
- медицинските кадри;
- помощно-обслужващия персонал;
- работниците;
- административния персонал;

2. Да се създаде оптимална организация на работа в ДГ № 51 “Щурче”, при която всеки участник в екипа да е запознат с правомощията, отговорностите и компетенциите си и да има пълна свобода на действие в тези граници.

3. Да се утвърди положителния опит и творчески търсения на служителите на детското заведение, стимулиране на иновациите и стремежа им към професионално усъвършенстване.

4. Да се оказва помощ и съдействие за професионалното развитие и утвърждаване на младите служители и новопостъпилите в ДГ № 51 “Щурче”.

5. Провеждане на превантивна дейност за преодоляване на пропуските в работата и коригиране на недостатъците.

6. Да се усъвършенстват формите на работа за ефективно сътрудничество между учители, родители и общественост за социализация на децата, и създаване на емоционален комфорт за овладяването на българския език за нуждите на общуването и обучението, за осигуряването на подготовката им за училище и развитието на потенциала им.

6.5. Предмет на контролната дейност:

На контрол, упражняван от директора на ДГ № 51 “Щурче” подлежат:

- Базовите компетентности на педагогическите специалисти;
- Трудовата дисциплина;
- Финансовата дисциплина;
- Спазване изискванията на Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за дейността на ДГ, Правилника за ЗБУВОТ и длъжностните характеристики;
- Спазване на функционалните графици и разписания;
- Други трудови задължения, произтичащи от специфичния характер на работата.

6.6. Обект на контролната дейност:

Педагогически, административен, медицински и обслужващ персонал в ДГ № 51 „Щурче“.

6.7. Методи на контролната дейност

1. Наблюдение.
2. Разговор-беседи.
3. Проучване приложението на нормативни и поднормативни актове.
4. Проверка на резултатите от педагогическото взаимодействие.
5. Разговори с родителите, споделяне на мнения.
6. Анализ на продуктивните детски дейности.
7. Сравнителен анализ на заболяемостта.
8. Анализ на средната месечна посещаемост в отделните групи.

6.8. Организация на контролната дейност

1. Запознаване с нормативни и поднормативни актове.
2. Приемане на Правилника за вътрешен трудов ред.
3. Приемане на Правилника за дейността на детската градина.
4. Актуализиране на задълженията по длъжностните характеристики, за трудовата дисциплина и отговорностите при изпълнение на служебните задължения.
5. Актуализиране на функционалните графици и разписания.

6.9. Видове контрол

6.9.1. Педагогически контрол

А. Текущ контрол:

- Ежедневна подготовка на учителите за реализиране на съдържанието

по образователните направления, съобразно възрастовите и индивидуалните особености и потребности на децата.

- Проверка на задължителната документация водена от педагогическите специалисти.
- Осигуреност на условия за нормално протичане на педагогическото взаимодействие в групата.
- Проверка на месечни и седмични разпределения на образователното съдържание по направление.
- Проверка на готовността на учителя за качествено провеждане на всеки етап от дневния режим.
- Проверка на подготовката и организацията на корекционно-терапевтичния процес на логопеди, ресурсен учител и психолог.
- Проверки относно недопускане на фиктивно водене присъствия на деца.
- Контрол върху изпълнението на ПВТР, ПД на ДГ, ПЗБУВОТ, ПБЗН и решения на Педагогическия съвет.

6.9.2. Контрол на помощно-обслужващия персонал

- Хигиена на помещенията и двора – спазване на изискванията за дезинфекция и стерилизация.

Срок: постоянен

- Опазване живота и здравето на децата, и участие на помощник възпитателите във възпитателно-образователния процес.

Срок: постоянен

- Рационално хранене на децата

Срок: постоянен

- Култура на поведение и обслужване

Срок: постоянен

- Опазване на материално-техническата база.

Срок: постоянен

- Съблюдаване изискванията на СРЗИ, охраната на труда, ПБЗН, съхраняване на препарати на недостъпни за децата места.

Срок: постоянен

- Хранене – количество и качество на приготвяната и разпределяна храна, изписване на хранителни продукти по рецептурник, сроковете им на годност, влагане на всички продукти и спазване на технологичните изисквания за топлинна обработка.

Срок: постоянен

- Контрол върху дейността на кухненски блок във връзка с процедурите за безопасността на храните:
 - влагане на хранителните продукти;
 - приготвяна на качествена храна;
 - спазване на хигиенни норми съобразно изисквания на СРЗИ;
 - контрол по спазване на плана за самоконтрол в хранителния блок;
 - контрол по спазване на HACCP – контрол на критичните точки.

Срок: постоянен

6.9.3. Административен контрол

- Контрол по изразходване бюджетните средства
- Контрол по законосъобразно начисление, събиране и отчет на месечните такси.
- Контрол на ежедневните и ежемесечните сведения за наличността в склада и изписването на хранителните продукти.
- Контрол по начисляване възнагражденията на служителите.
- Спазване на финансова дисциплина – засичане присъствените дни на децата в справката за присъствия, дневниците на групите и заповедната книга за храна.

6.9.4. Контрол на медицинския персонал

- Изпълнение на плана за закаляване на децата и здравеопазване.
- Адаптация на децата в ранна възраст към условията на детската ясла /сензитивно, социално и познавателно развитие/.
- Правилно водене и съхранение на медицинската документация, провеждане на филтър.
- Изпълнение на задълженията за организация и контрол на хигиената в сградата и дворното пространство.
- Консултации с родителите, здравна просвета.

6.10. Очаквани резултати

- Повишаване на ефективността и качеството на труда на персонала
- Усъвършенстване на постигнатите резултати в цялостната дейност на детската градина

6.11. Регистриране и оценяване. Анализ на резултатите от направените проверки.

- Резултатите от контролната дейност на педагогическия екип и непедагогически персонал се описват в 15 дневен срок след констатирането им в констативен протокол и се регистрират в книгата за контролната дейност на директора.
- Цялостен отчет за контролната дейност в детското заведение ще се извърши в края на учебната година на последното заседание на Педагогически съвет.

7. ГРАФИК ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА:

м. септември

1. Проверка за водене на ЗУД от учителите, пом.-персонал, домакин и счетоводител.
2. Проверки по изпълнението на задълженията на обслужващия персонал относно осигуряването на хигиенните условия в групите, кухнята и двора на детската градина.
3. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзката на ДГ със семейството, дейността на родителските активи.

м. октомври

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.
2. Контрол по спазване хигиената и воденето на документацията в кухня и складове за хранителни продукти.
3. Контрол по спазване на правилниците, работно време, трудовата дисциплина.
4. Текущ контрол за организация на възпитателната и образователна среда в подготвителните групи.
5. Проверка на резултатите от входното ниво на децата по групи.
6. Проверка на портфолиата на децата по групите.

м. ноември

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.
2. Текущ контрол за организация на образователната среда в двете втори групи.
3. Ежедневно попълване на дневници.
4. Проверка на провежданите основни форми на педагогическо взаимодействие в ПГ.
5. Установяване на обхвата на децата и посещаемостта им в ДГ.

м. декември

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.
2. Тематичен контрол по организация на празници и развлечения.
3. Текущ контрол - ситуации в двете първи групи.

м. януари

1. Проверки по изпълнението на задълженията на обслужващия персонал относно осигуряването на хигиенните условия в групите.
2. Текущ контрол за водене на ЗУД.
3. Проверка на книгата с протоколите от заседанията на ПС
4. Разговор с педагогическите специалисти по отношение осъществяването на ДОС по групи.
5. Текущ контрол - проверка на взетите теми по БДП, съгласно графика за всяка възрастова група.

м. февруари

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.
2. Проверка на личните дела на служителите.
3. Проверка на документацията свързана с финансовата дейност:
 - книга за регистриране на даренията;
 - ведомост заплати;
 - документация месечни такси.
4. Проверка за воденето на задължителната документацията от готвача и домакин.
5. Текущ контрол върху провеждането на откритата педагогическа практика.

6. Проверка на воденето и съхранението на документацията по трудово-правните отношения с персонала, състоянието на личните дела и съответствието им със заповедната книга .

м. март – м. април

1. Текущ контрол за водене на ЗУД от учителите.
2. Текущ контрол по организация на празници и развлечения.
3. Текущ контрол върху организацията и провеждането на откритата педагогическа практика пред родителите.
4. Разговор с родителите по време и след провеждане на инициативата „Ден на отворени врати“.
5. Проверка за воденето на:
 - входящ и изходящ дневник;
 - книги за инструктажите;
 - инвентарна книга;
 - ревизионна книга;
6. Установяване на обхвата на децата и посещаемостта им в ДГ.

м. май

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.
2. Текущ контрол по организация на празници и развлечения.
3. Преглед на материално-техническата база и подготовката и за следващата учебна година предвиждане на ремонтни дейности.
4. Проверка на книгата за подлежащи за задължително обучение до 16 години.
5. Проверка на резултатите за нивото на децата от подготвителната група и готовността им за училище.

Годишният план е приет на Педагогически съвет с Протокол №1/17.09.2019 г.

Приложение: Празничен календар за 2019/2020 учебна година

ДЕТСКА ГРАДИНА № 51 “ЩУРЧЕ”

София 1309, район “Илинден”, ул. “Цар Симеон” № 271, e-mail: shturche_51@mail.bg

П Р А З Н И Ч Е Н К А Л Е Н Д А Р

на детска градина № 51 “Щурче“ за учебната 2019/2020 г.

1. „Здравейте, Щурчета – момичета, момчета!“- откриване на новата учебна година – 16.09.2019 г.
2. „Елате да играем, да се смеем и да пеем!“ – концерт на децата от група „Пинокио“ пред родителите – м. ноември 2019 г.
3. „Чуй камбанен звън, Коледа е вън!“- децата от детската градина посрещат Дядо Коледа - м. декември 2019 г.
4. „Вълшебна Коледна нощ!“ – концерт на децата от група „Слънчице“ пред родителите – м. декември 2019 г.
5. „Коледна магия“ – концерт на децата от група „Камбанка“ пред родителите – м. декември 2019 г.
6. „В очакване на Баба Марта!“ – децата на детска градина „Щурче“, посрещат Баба Марта – м. март 2020 г.
7. „Благодаря ти, скъпа моя мамо!“- поздрав на децата от яслени групи към майките – м. март 2020 г.
8. „Пижамено парти с мама“ – поздрав към майките на децата от гр. „ Шарено петленце“, по случай 8 март – м. март 2020 г.
9. „Празник на здравето“- концерт на децата от група „Смехорани“ пред родителите – началото на м. април
10. „Празник на здравето“- концерт на децата от гр. „Бонбон“ пред родителите – средата на м. април 2020г.

11. „Великден е!“ – ателие за изработване на великденски картички, приложения, украса на великденски яйца с участие на децата от II, III , IV група и техните родители. Организиране на благотворителна изложба – базар в детската градина. – м. април 2020 г.
12. „Лазаровден“ – концерт на децата от гр. „Мики Маус“ пред родителите – началото на м. април 2020 г.
13. „Пролет в гората“ – концерт на децата от група „Детски рай“ пред родителите – началото на м. май 2020 г.
14. „Обичам да се състезавам!“- спортен празник на децата от детската градина – м. май 2019 г.
15. „Кой ще бъде победител!“- състезание по плуване между децата от III и IV гр. пред родителите – м. май
16. „На добър час в първи клас!“ – изпращане на група „Мики Маус“ – м. май 2020 г.
17. „Сбогуване с детската градина“- изпращане на група „Пиноккио“ – м. май 2020 г.
18. „Пролетна забава“- тържество на група „Бърборани“ – м. май 2020 г.
19. Концерт за завършване на учебната година – м. май