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 № 31 / 18.09.2020 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

2020/2021 УЧЕБНА ГОДИНА

I. Констативна част

През учебната 2020/2021 година екипът на ДГ № 51 „Щурче" ще продължи да работи по дейностите и приоритетите поставени в плана за действие и 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.

Оперативни цели:

1. Качество и равен достъп до предучилищното образование.
2. Стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище, чрез използване на съвременни технологии и интерактивни методи.
3. 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.
4. Квалификация и преквалификация на кадрите.
5. 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. Обогатяване 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 не 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. Анализ на дейността детската градина

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 305 деца.

Сградата на детската градина е изцяло обновена по оперативна програма „Региони в растеж". Условията 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. Подготовката за училище се осъществява по възраст и вид на езиково-говорните нарушения, а групата е от смесен тип.

В ДГ № 51 „Щурче" на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца се извърша ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие, което включва:

- ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
- определяне на необходимостта от допълнителни модули за децата, които не владеят български език;
- определяне необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности и предоставяне на допълнителна подкрепа.

На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи на които не е извършено ранно оценяване се извършва оценка на риска от обучителни затруднения. В съответствие с индивидуалните образователни потребности се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им. За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие са назначени психолог, логопеди и ресурсен учител. Със заповед на директора е назначен координатор и екипи за подкрепа за личностно развитие. Предоставяната подкрепа за личностно развитие е краткосрочна.

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
- ➢ английски език

2. Анализ на кадровата осигуреност

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	9			1	1	1	2	2	2
4	Старши учител логопед	2						2		
5	Старши учител по музика	1								
6	Учител	8						1		2
7	Ресурсен учител	1						1		
8	Психолог	1								

- Непедагогически персонал – 23,5 от които 1 счетоводител, 1 ЗАС, 1 домакин, 4 – в кухненски блок, 15,5 помощник възпитатели и 1 общ работник.
- Медицински екип - 7 квалифицирани медицински сестри
6 от тях се грижат за най – малките, а 1 е в здравен кабинет.

Разпределение на екипа:

<u>Първа ясла „Звездичка”</u>

- 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 „Мики Маус”

- Павлина Шалганова – ст. учител, магистър
- Ива Мишева – учител, магистър
- Звездалина Борисова – пом. възпитател

Първа Б група „Пинокио”

- Надежда Петрова – ст. учител, магистър
- Христина Кръстева – учител, магистър
- Елизабет Лефтерова – пом. възпитател

Втора А група – „Детски рай”

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

Втора Б група – „Шарено петленце”

- Даниела Кръстева – ст. учител, магистър
- Веселина Стойкова – учител, бакалавър
- Аксиния Иванова – пом. възпитател

Трета А група – „Бонбон”

- Мюжгян Халилова – ст. учител, магистър
- Веселка Антонова – учител, бакалавър

- Вяра Петрова – пом. възпитател

Трета Б група – „Смехорани"

- Мариана Кирилова – ст. учител, магистър
- Соня Александрова – учител, бакалавър
- Зарухи Гарабед Каспарян - пом. възпитател

Четвърта А група „Слънчице"

- Елизабет Крумова – ст. учител, бакалавър
- Боряна Лукова – учител, магистър
- Петя Тодорова – пом. Възпитател

Четвърта Б група „Камбанка"

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

Специална група „Бърборани"

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

- Логопед в кабинет – Кремена Петкова – магистър
- Ресурсен учител - Мария 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

3. 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. Основна форма на педагогическо

взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича под формата на игра. С решение на педагогическия съвет за постигане на компетентностите по отделните образователните направления за всички възрастови групи са поръчани и доставени познавателни книжки както следва:

- Първа възрастова група – „Приказни пътечки“, издателство „Булвест“
- Втора възрастова група – „Приказни пътечки“, издателство „Булвест“ и „Златното ключе“, издателство „Бит и техника“;
- Трета възрастова група –„Приказни пътечки“, издателство „Булвест“;
- Четвърта възрастова група – „Приказни пътечки“, издателство „Булвест“..

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.

4. 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

<u>месец септември 2020 г.</u>

1. Избор на секретар на педагогическия съвет.

2. Обсъждане и приемане на Стратегията за развитие на ДГ № 51 „Щурче“, Програмна система и План за действие и финансиране по изпълнението ѝ.

3. Обсъждане и приемане на Годишен план за учебната 2020/2021 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 2020/2021 година.

6. Обсъждане и приемане Модел за адаптапия на новопостъпили деца

7. Обсъждане и приемане на План по БДП.

8. Обсъждане и приемане Система за поощряване на децата в детската градина.

9. Обсъждане и приемане Мерки за повишаване качеството на образованието.

10. Обсъждане и приемане Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционална и продължаваща квалификация на педагогическите специалисти. План за квалификационна дейност.

11. Обсъждане и приемане на Етичен кодекс.

12. Обсъждане и приемане Правилник за дейността на детската градина.

13. Обсъждане и приемане Правилник за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

14. Обсъждане и приемане на Правилник за вътрешния трудов ред в ДГ № 51 „Щурче".

15. Обсъждане и приемане План за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

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

17. Обсъждане и приемане План за работа в условия на COVID-19

18.Обсъждане и приемане на вътрешни правила за мерките за защита на личните данни съгласно Регламент 2016/679.

19. Отчет за касово изпълнението на бюджета по дейности за второто тримесечие на 2020 г.

20. Избор на критерии за главен учител

21. Избор на познавателни книжки за I възрастова група

22. Разни.

<u>месец ноември 2020 г.</u>

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. Приемане План за работа на главен учител

Докладва: главен учител

5. Анализ на резултатите от контролната дейност по организация на учебния ден в детската градина.

Докладва: Директор на ДГ

6. Обсъждане на предстоящите празници, развлечения и зимен отдих на децата от детската градина (при отмяна на извънредната епидемична обстановка)

Докладва: Директор на ДГ
Учители по групи

7. Разни

<u>месец януари 2021 г.</u>

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

<u>месец март 2021 г.</u>

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.

Докладва: М.Йорданова

4. Запознаване с бюджета за финансовата 2021 година

Докладва: И. Илиева

5. Разни

месец май 2021 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 2021/2022 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 2021 г.

Докладват: учители по групи

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

Докладват: главен учител, 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: Ирина Илиева

11. Отчет за работата на комисиите.

Докладва: членове на комисии

12. Отчет за финансовите средствата 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

Срок: м. септември 2020 г.
Отг. М. Йорданова,
Е. Сандева

2. Изготвяне на графици и разписания за музикалния и физкултурния салон.

Срок: 01.10.2020 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 2020 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 касово изпълнение на бюджета по дейности за второ и трето тримесечие на 2020 г..
8. Разни

м. януари 2021 г.

1. Насоки за работа при зимни условия
2. Отчет за изпълнение на бюджета по дейности
3. Разни

м. март 2021 г.

1. Обсъждане на трудовата дисциплина
2. Отчет на комисиите по хигиена, хранене, ЗБУВОТ, БАК и др.
3. Запознаване с бюджета за 2021 година
4. Разни

3.2. Административна дейност

1. Изготвяне на Списък образец № 2

Срок: м. септември 2020 г.
Отг.: Директор

2. Преглед и актуализация на задължителната документация за учебната 2020/2021 година.

Срок: м. септември 2020 г.
Отг.: Директор

3. Актуализиране на длъжностните характеристики

Срок: м. септември 2020 г.
Отг.: Директор

4. Изготвяне на заповеди, съгласно решения на ПС

Срок: м. септември 2020 г.
Отг.:Директор

5. Изплащане на средствата от оценката на труда на педагогическите специалисти за учебната 2020/2021 г.

Срок: м. октомври 2020 г.
Отг.: Директор, счетоводител

6. Осигуряване на условия за провеждане на инвентаризация

Срок: м. декември 2020 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 непедагогическия персонал

Срок: м. ноември 2020 г.
Отг.: Директор

2. Изготвяне на план за работа при зимни условия.

Срок: м. ноември 2020 г.
Отг.: Директор

3. Провеждане на профилактични прегледи на служителите

Срок: м. октомври 2020 г.
Отг.: Директор

4. Осигуряване на средства за работно облекло на педагогическия екип

Срок: м. март 2021 г.
Отг.: Директор, счетоводител

5. Определяне на приоритети при подобряване на материалната база

Срок: м. май 2021 г.
Отг.: Директор

6. Планиране и реализация на строително-ремонтни дейности

Срок: м. юни 2021 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 лектории

4.1. Вътрешноинституционална и въвеждаща квалификация

А. Дискусионни форми:

А. 1. „Методи и подходи за решаване на конфликтни ситуации“

Срок: м. октомври 2020 г.
Отг. Г. Дилчева

А.2. „Диагностика на постиженията на децата в предучилищна възраст. Форми, методи, инструментариум”

Срок: м. ноември 2020 г.
Отг. А. Живкова
И. Илиева

А.3. „Стрес и справяне със стреса на работното място“ – непедагогически персонал

Срок: м. ноември 2020 г.
Отг. Е. Сандева

А.4. „Спецификация на работния процес и водене на задължителната учебна документация”

Срок: м. ноември 2020 г.
Отг. Е. Сандева

А.5. „Практически модели за справяне с проблемното поведение на децата”

Срок: м. декември 2020 г.
Отг. С. Ангелова
Д. Йорданова

А.6. „Емоционалната интелигентност при децата – как да я развием”

Срок: м. януари 2021 г.
Отг. Н. Петрова
Х. Кръстева

А.7. „Планиране и организация на обучението и възпитанието по БДП”

Срок: м. февруари 2021 г.
Отг. П. Шалганова
Е. Крумова

А.8. „За доверието в учителите и още нещо”

Срок: м. март 2021 г.
Отг. В. Благоева
Е. Сандева

А.9. „Формиране на екологична култура при децата”

Срок: м. април 2020 г.
Отг. М. Кирилова
С. Александрова

А.10. „Учители и родители заедно за благополучието на децата”

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

Б. Открита практика: месец март/април 2021 г. (при отмяна на извънредната епидемична обстановка или при възможност навън):

Б.1. **„Както си играем, тъй и много знаем!“**

- I А група – Х. Кръстева
- I Б група – И. Мишева

Б.2. **„Това го знае всяко хлапе“**

- II А група – Е. Сандева
- II Б група – В. Стойкова

Б.3. **„Вълшебства от въздух и вода“**

- III А група – М. Халилова
- III Б група – С. Александрова

Б.4. **„Малки изследователи“**

- IV А група – Б. Лукова
- IV Б група – И. Илиева

Б.5. „Витамини, витамини раснат в нашите градини”

- Специална група – С. Ангелова

Б.6. „Седмица на отворените врати" - месец април 2021 г. – при отмяна на обявената епидемична обстановка

С. Открита практика пред родителите по различни образователни направления - при отмяна на обявената епидемична обстановка

Срок: м. април 2021 г.
Отг.: учители по групи

4.2. Продължаваща квалификация

Семинари, тренинги и курсове:

4.2.1. „Методика на обучението безопасност на движението по пътищата в детската градина"

Срок: м. октомври 2020
Отг.: Директор

4.2.2. „Форми и мотивация на работното място"

Срок: м. декември 2020
Отг.: Директор

4.2.3. „Педагогика за развиване на творческото мислене"

Срок: м. март 2021
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 постиженията в индивидуалното развитие на децата, спазване на правилата в детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възрастова група.

2. Организиране на подходящи форми за запознаване на родителите с Програмната система и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението 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 организирането 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 за училищно обучение.

5. Гарантиране на равен шанс на детето при постъпване на 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 взаимодействия
- „Родител-учител“ за един ден

График на съвместните дейности с родители

<u>м. септември 2020 г.</u>

1. „Отново в детска градина „Щурче“, любима на всяко дете“ – откриване на учебната година.

Отг.: учител по музика
учители по групи

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

Отг.: директор
учители по групи

3. Педагогически консултации

Отг.: педагог. екипи

<u>м. октомври 2020 г.</u>

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 (при отмяна на обявената извънредна епидемична обстановка или след разрешение от МОН)

Отг.: педагог. екипи

4. Среща са членовете на Обществения съвет

Отг. директор
Б. Гочева

5. Педагогически консултации

Отг.: педагог. екипи

<u>м. ноември 2020</u> г.

1. „Правила и граници – необходими условия за формиране на психологическото развитие на децата във всеки възрастов етап“ – тренинг с родителите на децата от втора група.

Отг.: психолог

2. Педагогически консултации

Отг.: педагог. екипи

м. декември 2020 г.

1. Здравна рубрика – информационни кътове по корпуси

Отг.: м.с. Х. Димитрова

2. Подготовка за Коледа“ – ателие за изработване на коледни картички, украса и атрибути свързани с празника. Организиране и провеждане на благотворителен базар – II, III и IV групи

Отг.: педагог. екипи

3. „Коледа е!“ – концерт на децата от група „Бонбон“

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

4. „Очакване“ – празник от група „Смехорани“

Отг.: учител по музика
М. Кирилова,
С. Александрова

5. Педагогически консултации

Отг.: педагог. екипи

м. януари 2021 г.

1. Организационна родителска среща за зимния лагер (при отмяна на извънредната епидемична обстановка)

Отг.: директор
учители по групи

2. „Анализ и обсъждане на различните възрастови етапи“ – семинар с родителите на децата от първа група.

Отг.: психолог

3. „Бабо мила, бабо сладка!“ – концерт на децата от група „Камбанка“

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

4. Среща са членовете на Обществения съвет

Отг.: директор
Б. Гочева

5. Педагогически консултации

Отг.: педагог. екипи

м. февруари 2021 г.

1. „Празник с татко“ – група „Шарено петленце“

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

2. Информиране на родителите за постигнатите от децата резултатите за изтеклия период от учебното време.

Отг.: учители по групи
членовете на ЕПЛР

3.„Ролята на родителите в изграждането на емоционална, интелигентност“ – училище за родители на децата от трета група.

Отг. психолог

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

Отг.: педагог. екипи в ПГ

5. Педагогически консултации

Отг.: педагог. екипи

м. март 2021 г.

1. „Благодаря ти, скъпа мамо!“ – поздрав на децата от яслените групи към майките (при отмяна на извънредната епидемична обстановка или при подходящо време навън)

Отг.: мед. сестри
Б. Гочева

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

Отг.: Психолог

3. „Обичам България“ – празник в група „Слънчице“

Отг.: учител по музика
Б. Лукова, Е. Крумова

4. „Море от любов за мама“ – концерт в група „Мики Маус“

Отг.: учител по музика
И. Мишева, П. Шалганова

5. Педагогически консултации

Отг.: педагог. екипи

<u>м. април 2020 г.</u>

1. „Седмица на отворените врати” - месец април 2020 г. - всички групи (при отмяна на извънредната епидемична обстановка)

Отг.: педагог. екипи

2. Открита практика пред родителите по различни образователни направления (при отмяна на извънредната епидемична обстановка или при подходящи условия навън)

Отг.: учители по групи

3. „Пролетни вълнения“ – концерт на децата от група „Детски рай“

Отг.: учител по музика
В. Благоева, Е. Сандена

4. „Здравословно, лесно, вкусно“- празник на децата от група „Пинокио“

Отг.: учител по музика
Н. Петрова, Х. Кръстева

5. Среща с членовете на Обществения съвет

Отг.: директор
Б. Гочева

6. Педагогически консултации

Отг.: педагог. екипи

м. май 2020 г.

1. „Пролетна забава в горската дъбрава“ – концерт на децата от група “Бърборани“

Отг.: учител по музика
С. Ангелова, Д. Йорданова

2. „Обичам да се състезавам!“- спортен празник на децата с участие на родителите (при отмяна на извънредното положен)

Отг.: директор
учители по групи

3. „Довиждане детска градина, здравей първи клас!“ – изпращане на децата от група „Камбанка“

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

4. „С какво ще запомни годините прекарани в ДГ „Щурче“- изпращане на група „Слънчице“

Отг.: учител по музика
Б. Лукова, Е. Крумова

5. Концерт за завършване на учебната година (при отмяна на извънредната епидемична обстановка)

Отг: учител по музика
учители по групи

6. Информиране на родителите за постигнатите от децата резултатите за изтеклия период от учебното време.

Отг.: учители по групи
членовете на ЕПЛР

7. Педагогически консултации

Отг. педагог. екипи

8. Среща с членовете на Обществения съвет

Отг.: директор
Б. Гочева

График за консултации с родителите

Първи групи – всеки първи понеделник от месеца от 13.00ч. до 14.00ч.
Втори групи – всеки първи вторник от месеца от 13.00ч. до 14.00ч.
Трети групи – всяка първа сряда от месеца от 13.00ч до 14.00ч.
Четвърти групи – всеки първи четвъртък от месеца от 13.00ч. до 14.00ч.

Отг. учители по групи

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 установени 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
- Регулативна – 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
- Не накърняване 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 непедагогическия 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 и новопостъпили служители в ДГ № 51 "Щурче".

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

6. Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/ самооценяване на работещите при непрекъснато подобряване на организационната култура на институцията и повишаване на качеството.

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 заболеваемостта.
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 НАССР – 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. Текущ контрол за водене на ЗУД от учителите.
2. Проверки по изпълнението на задълженията на обслужващия персонал относно осигуряването на хигиенните условия в групите и двора на детската градина.
3. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи и връзката на ДГ със семейството.

м. октомври

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.
2. Контрол по спазване на правилниците, работно време, трудовата дисциплина.
3. Текущ контрол за организация на възпитателната и образователна среда в подготвителните групи.
4. Проверка на резултатите от входното ниво на децата по групи.
5. 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 на педагогически 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. 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 №1/17.09.2020 г.

Приложение: Празничен календар за 2020/2021 учебна година

ДЕТСКА ГРАДИНА № 51 "ЩУРЧЕ"

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

Приложение № 1
към Годишен план

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР

за 2020/2021 година

1. „Отново в детска градина „Щурче", любима на всяко дете!" – м. септември

2. „Подготовка за коледа" – ателие за изработване на коледни картички, украса и атрибути свързани с празника. Организиране и провеждане на благотворителен базар - II, III и IV групи – м. декември

3. „Коледа е!" – концерт на децата от група „Бонбон" – м. декември

4. „Очакване" – празник в група „Смехорани" – м. декември

5. „Дядо Коледа е тук!" – децата от детската градина посрещат Дядо Коледа – м. декември

6. „Бабо мила, бабо сладка! – поздрав на децата от група „Камбанка" – м. януари

7. „Поздрав за татко" – празник в група „Шарено петленце" – м. февруари

8. „Баба Марта е дошла!" – децата от детската градина посрещат Баба Марта" – м. март

9. „Обичам България! – празничен концерт на децата от група „Слънчице" – м. март

10. „Благодаря ти, скъпа моя мамо!" – поздрав на децата от яслените групи – м. март

11. „Море от любов за мама!" – поздрав на децата от група „Мики Маус" – м. март

12. „Пролетни вълнения" – празник в група „Детски рай" – м. април

13. „Здравословно, лесно, вкусно" – празник в група „Пинокио" - м. април

14. „Пролетна забава в горската дъбрава" – концерт на децата от група „Бърборани" – м. май

15. „Довиждане детска градина, здравей първи клас!“ – изпращане на децата от група „Камбанка“ – м. май

16. „С какво ще запомним годините прекарани в ДГ „Щурче!?“ – изпращане на децата от група „Слънчице“ – м. май

17. Годишен концерт – м. май