



ДЕТСКА ГРАДИНА „КРЕМЕНА“

Детска Градина „КРЕМЕНА“, р-н „Тракия“, гр.Пловдив, ул. „Цар

Светослав Тертер“ №29, бл. 11, вх.А, Б, В, тел.032/682291,

[mail:kremena@dg.plovdiv.bg](mailto:kremena@dg.plovdiv.bg)

Утвърдил:
Директор на ДГ „Кремена“
Савка Спасова

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН за учебната 2020/ 2021 година

Настоящият план е приет с решение на Педагогически съвет - Протокол № 6/ 14.09.2020 г.
и е утвърден със заповед на директора №РД -06/14.09.2020 г.

Детска градина „Кремена“

Значимостта на периода на детството като образователен приоритет на обществото на 21 век се утвърждава с въвеждането на задължителната предучилищна подготовка (МОН, 2003).

Предвид измененията в нормативната уредба в областта на предучилищното възпитание, усилията на педагогическия колектив се насочиха към осигуряване на разностранното развитие на децата от 3 до 7 години, съобразно техните възрастови и индивидуални особености по основните направления: физическа, социално-личностна, познавателна, речева и художествено-естетическа култура. Обществената отговорност на педагога в този важен период от развитието на детето насочи нашите усилия да осигурим равен достъп и качествено образование за нашите възпитаници с отлично подготвени и непрекъснато квалифициращи се педагогически специалисти.

Дейността на ДГ "Кремена" е ориентирана към създаване на благоприятни условия за пълноценен живот на децата от предучилищна възраст, формиране на личността, развитие на умствените и физически качества, в зависимост от възрастовите и индивидуалните особености, подготовка на детето за живот в съвременното общество.

Основни приоритети в педагогическата ни работа се осъществяват в съответствие с:

- „Програма за възпитание на детето от три до седем годишна възраст”, под редакцията на авторски колектив с ръководител проф. д-р Елена Русинова, 1993 г.
- Програма за подготвителна група в детската градина, МОН, 2003 г.
- Конвенция на ООН за правата на детето
- Нормативната уредба в областта на предучилищното образование от 01.09.2016г.

РАЗДЕЛ I

I. СИЛНИ СТРАНИ, ПОСТИЖЕНИЯ И РЕЗУЛТАТИ

Утвърден социален престиж на детското заведение.

Интерактивност и иноваторство при обучението на децата.

Целенасочено оперативно управление на детската градина.

Добра система за контрол.

Учителите се включват в утвърждаване на политиката на детското заведение и създават непрекъснат иновативен и благоприятен климат в детската градина.

Използване на нови информационни и комуникационни технологии, непрекъснато обновяване на материалната база.

Изготвяне на Webсайт на ДГ „Кремена“ - <http://www.cdgkremena.com>.

ДГ „Кремена“ е общинска детска градина, в която се обучават деца от град Пловдив и околията. В нея функционират 14 групи, от които 6 подготвителни групи и 8 групи детска градина. Числеността на персонала е актуализирана през септември 2019 годината. Педагогически специалисти -33бр. Непедагогически персонал – 22 бр., който включва ЗАС, снабдител, помощник-възпитатели, чистач, кухненски персонал, общ работник /0,5/ и работник поддръжка/1,5/.

В детското заведение функционират екипи за работа по различни направления – методическа по ДОС, информационна, културна, спортна, развлекателна, както и екип за работа с деца със СОП и в помощ на цялата институция, като психолог, логопед и ресурсен учител. За всяко методическо обединение е разработен план-програма за своята дейност, която съдържа: обхват на дейността, цели, задачи и дейности за постигане на поставените изисквания. Всички екипи са изпълнили плановете си и имат много добри резултати от работата с децата или по поставените на разглеждане проблеми.

Квалификация на Педагогическия персонал по следните показатели:

I. Образователно-квалификационна степен

- Бакалавър – 16 бр.

Детска градина „Кремена”

- Магистър – 18 бр.

II. Професионално-квалификационна степен

- V ПКС – 8 бр.
- IV ПКС – 9 бр.
- III ПКС -1 бр.
- II ПКС – 2 бр.
- I ПКС – 1 бр.

Особености на образователния процес:

Дейността на ДГ „Кремена“ е ориентирана към създаване на благоприятни условия за пълноценен живот на децата от предучилищна възраст, формиране на личността, развитие на умствените и физически качества, в зависимост от възрастовите и индивидуалните особености, подготовка на детето за живот в съвременното общество.

При организиране на учебния процес се взимат предвид принципите на интеграция на образователните области (физическа култура, здраве, социализация, труд, познание, художествена литература, художествено изразяване, музика).

В основата на организацията на образователния процес е водеща игровата дейност, а решаването на програмните задачи се осъществява чрез различните форми на съвместната дейност между учител и дете и в самостоятелната дейност на децата.

Развиваща квалификация на учителите

Разнообразие от квалификационни форми на педагогическите специалисти се проведеха през тази учебна година по двете направления:

- ✚ Вършно-методическа квалификация
- ✚ Вършно квалификация

Вършно-методическата квалификация осъществихме чрез подбор на лекции по конкретни задачи и проблеми, породени от обективната педагогическа действителност в детското заведение и в системата за предучилищно образование. Създадохме подкрепяща методическа среда за новоназначени учители без опит и стаж. Разработихме план за наставничество и развихме потенциала на младите специалисти. Използвахме смесените форми на непрекъсната квалификация, т.е. самообразование – проучване на педагогическа литература, запознаване с методическите новости от педагогическата и психологическата теория и практика на ПУВ, обмяна на идеи (уточняване на месечните и седмичните планове и програмни разпределения по МО), семинари (провеждане на работни срещи по проблемите на образованието, заложи в вършната квалификация за изминалата учебна година). Организирахме всеки месец обмен на практика – вършноинституционна.

Вършно-методическата квалификация – през тази учебна година се търсеха разнообразни и иновативни подходи, насочени към повишаване на професионалната компетентност на педагогическите кадри . Проведе се обучение по „ С интерес към прогрес – още един поглед върху идеята за учене чрез опит и преживяване „ по Проект на педагогически специалисти – юни 2019 г. и „Преодоляване на агресията при децата в предучилищна възраст“

Тематичната проверка: „Физическата култура- радост за всяко дете“ – Физическа култура/движение и мястото на спорта в детската градина/ през тази учебна година ще се наблегне върху развитието на двигателна и здравна култура у децата в предучилищна възраст , ще се обогатят игрите с иновативен и атрактивен за детето характер. Главната цел е да се

предизвика интереса у децата към спорта и двигателната култура , като част от ежедневието и гаранция за здраве и щастливо детство във възпитателния и обучителен процес в детската градина.

Обогатяване на материално-техническата база

През учебната година в детската градина бяха закупени:

- ✓ Преносими компютъри;
- ✓ Оборудване за физическа култура, комбинирано фитнес съоръжение на двора;
- ✓ Направен е ремонт на 3 детски площадки на двора
- ✓ Изцяло ремонтирани занимални за прием на новопостъпилите деца от септември 2019г.
- ✓ Дидактични материали за всички групи;
- ✓ Обогасти се МТБ с подходящи играчки, според възрастта, Кътове за сюжетните игри, библиотечен кът за учители с тематична литература , както и библиотеченкът за децата

Развиващи игри - кубчета, пъзели, домино, не се сърди човече , конструктори :

Учебна дейност

✓ Като постижение на педагогическия екип отбелязваме и постигнатите високи резултати в диагностиката не само на училищанта готовност, но и при проследяване развитието на всяко дете в началото и в края на всяка възрастова група;

✓ При провеждането на педагогическите ситуации по различните ОН се използват активно съвременни форми и средства- таблети , интерактивна дъска и специален софтуер за деца от предучилищна възраст.

✓ Мултимедийно представяне на учебния материал;

✓ Използване на електроните варианти на познавателните книжки от учителите;

✓ Мерки за повишаване на грамотността и практическите умения на децата - чрез работа със семействата и чрез индивидуална работа с децата за установяване на обучителни и езикови затруднения и привличане на семейството като активен участник в процеса;

- ✓ Открити моменти и тематични празници в детската градина
- ✓ Наставничество и подкрепа на новопостъпили учители;
- ✓ Провеждане на ситуации за обмен на практика между учителите в детската градина;
- ✓ Проведена екскурзия.

Работа с родителите:

✓ Участие на деца и родители в празници и развлечения, организирани в детската градина през цялата учебна година;

- ✓ Дни на адаптация преди започване на учебната година за новопостъпващите деца;
- ✓ Организиране на инициатива „Моят родител е най- добрият учител“;
- ✓ Образователна кампания за здравословно хранене „Да сме здрави“;
- ✓ Участие на фестивал организиран от район Тракия
- ✓ „Ден на отворените врати“;
- ✓ Спортни мероприятия;
- ✓ Седмица на четенето;
- ✓ Участие на родителите при изработване на театрални и сценични костюми;
- ✓ Организиране на срещи и онлайн консултации с родителите от психолога на детската градина

✓ “Безопасност на улицата” - Седмицата на пътната безопасност;

✓ „Да изчистим България заедно“ 2019 - Учители, служители, родители и деца взеха участие в инициативата на БТВ и изчистиха двора на детската градина.

I. Допълнителна и обща подкрепа в детската градина:

- Основните приоритети в работата на ЕПЛР:

- ✓ Приобщаването на новопостъпилите деца със СОП към живота на ДГ и адаптиране на условията спрямо нуждите им;
- ✓ Постигане на максимални резултати по отношение на обучението и възпитанието на децата със СОП, съобразено с техните индивидуални възможности;
- ✓ Поддържане на добрата екипност и координация на дейностите с учителите по групи и родители на учениците със СОП;
- ✓ Консултиране и подкрепа на семействата относно състоянието на техните деца и специфичните им потребности, както и активното участие на родителите в процеса на развитието им.
- ✓ Работа на педагогическите специалисти с деца на обща подкрепа , чрез изработване на индивидуални планове за подкрепа и тримесечни програми , отчитане на висок напредък у децата.
- ✓ В детската градина има назначен екип от специалисти – ресурсен учител , логопед и психолог , които да осигуряват качествена и своевременна подкрепа на децата и колектива на детската градина.

- Материална база:

- ✓ През 2019/2020 се обогати материалната база в кабинетите, и се оборудваха спрямо индивидуалните и образователни потребности на децата. Актуализира се оперативния материал и ресурсни консумативи.

- Обща подкрепа за личностно развитие.

След направена оценка и наблюдение от ЕПЛР на деца със затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, емоционалното развитие ЕПЛР предостави обща подкрепа на 4 деца и на 10 деца на допълнителна подкрепа посещаващи ДГ "Кремена". Подкрепата се осъществи при предварително информирано съгласие от страна на родителите за обследването на деца. За всяко дете в съответствие с Годишен план са проведени заседания на ЕПЛР, във връзка с решаването на текущи въпроси. Води се лично досие и се изготвят следните документи:

- Карта за първична оценка от ЕПЛР;
- Психологопедагогическа характеристика, изготвена от учителите на детето;
- Протоколи от проведените заседания на ЕПЛР съвместно с другите педагогически специалисти;
- Доклади от учителите в група до ЕПЛР;
- Индивидуален план за работа с детето;
- Индивидуална програма за обучение и развитие, съгласувана с ЕПЛР се утвърждава

Проведени са ежеседмични срещи и консултации с родители и настойници, учители в група, ресурсен учител, психолог, логопед, на които се разгледаха и обсъдиха въпроси и проблеми, свързани с работата с децата със СОП.

Членовете на Екипа участваха в семинари, вътрешни и външни квалификационни курсове. В началото и в края на учебната година са отчетени постиженията на децата и са набелязвани положителните и отрицателните моменти от процеса на работа.

II. СЛАБИ СТРАНИ, ПРОБЛЕМИ И ТРУДНОСТИ

1. Слаба инициативност на Обществен съвет към детската градина.
2. Затруднена екипна работа между педагогическите специалисти поради големият им брой .

III. ИЗВОДИ И ОЦЕНКИ

1. Да бъдат стимулирани учителите да се включат в Областни и Национални конференции със свои доклади, както и да повишават своята квалификация за придобиване на професионално-квалификационна степен.

2. Да се подобряват и разнообразяват условията за занимания по интереси в занималните чрез системно обновяване на кътовете за дейности по интереси. Средата в групите да дава пълна самостоятелност, свободен достъп до материалите и играчките и право на избор на дейност на всяко дете.

3. Необходимо е по-висока мотивация за повишаване квалификацията на учителите чрез придобиване на професионално-квалификационна степен.

4. Стимулиране на творческата активност и лична инициативност за организиране на квалификационни или тренингови форми за педагогическия и обслужващ персонал, според характера на работата им.

5. Стимулиране на учителите за развиване на физическата активност у децата с помощта на модерни спортни кътове.

РАЗДЕЛ II

МИСИЯ:

„Кремена – светът на съвременното дете- мислецо, самостоятелно, информирано и креативно!“

ВИЗИЯ:

1. Поставяне в центъра на педагогическото взаимодействие детската личност.
2. Осигуряване на ефективна и модерна учаща среда.
3. Осигуряване на емоционален комфорт и развиване на таланти.
4. Стимулиране на детския интерес.
5. Акцентирание върху силните страни на детето и подпомагане на развиването им.
6. Развитие на толерантност и адаптация в мултикултурна среда.
7. Изграждане на партньорски отношения с родителите и привличането им в живота на детската градина.
8. Предлагане на учаща среда за деца, родители и учители.
9. Използване на интерактивни методи при взаимодействие за постигане на трайни резултати, умения за критично мислене и компетентности.

ЦЕННОСТИ:

1. Съобразяване с индивидуалните интереси и потребности на всяко дете
2. Осигуряване на уважение, хармония, любов и толерантност в ежедневието.
3. Осигуряване на надграждаща информационна среда.
4. Интеграция на деца със специални образователни потребности и качествено личностно развитие, и подпомагане чрез сформирани екип за личностно развитие от специалисти.
5. Осигуряване на развлекателна среда като – театри, екскурзии, тържества, празници и различни видове изяви на децата.
6. Реализиране на високи резултати на база индивидуални и възрастови особености.

Детска градина „Кремена“

7. Осъществяване на родителски срещи, инициативи, мероприятия, тренинги, училище за родители , консултации с психолог.

8. Усъвършенстване и включване на педагогическите специалисти в различни форми на квалификация.

ЦЕЛ:

Откриване и използване на работещи стратегии и подходи за изграждане на безконфликтна и позитивна игрова среда за развитие на детските потребности и интереси.

ЗАДАЧИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛТА

1. Създаване на подкрепяща личността на детето среда за самоутвърждаване , социализиране, емоционално и духовно – нравствено израстване.

2. Играта – форма, средство и метод във възпитателно – образователния процес при взаимодействието с детето. Интергративни функции на играта.

3. Развитие на психически ,морални, волеви и естетически трудови качества и навици при децата.

4. Приобщаване на родителите към света на детската градина чрез обществения съвет, различни видове инициативи, родителски срещи, организиране на съвместни мероприятия и празници.

5. Създаване на самостоятелна и отговорна личност, която да умее да взема решения.

6. Съвместни дейности на педагогическия екип, специалисти и родители за осигуряване на емоционален комфорт на децата.

7. Участие на педагогическия екип в квалификационни форми, организиране и участие в открити практики, тематични курсове и празници.

ОРГАНИЗАЦИЯ

Брой на деца в детската градина

По списък – 353 деца

Брой на групите

По план – 14 групи

По списък – 14 групи

2 бр. първа възрастова група

4 бр. III – 5-годишни

4 бр. втора възрастова група

4 бр. IV – 6-годишни

Разпределение на персонала по групи

№	група	учител	учител	пом. възпитател
1	Първа „А”	И.Янка Шопова-Йотовска	II. Олга Чолакова	Недялка Колева
2	Първа „Б”	И.Кристина Кузманова	II.Анелия Хаджиева	Донка Пашова
3	Втора „А“	И.Мариела Гиздова	II.Добриня Тотева	Гергана Хараланова
4	Втора „Б”	И.Дафина Менашка	II.Анелия Петкова	Овсанна Вълканова
5	Втора „В”	II.Кристина Господинова	II.Нели Благоева	Костадинка Таушанова

6	Втора „Г“	І.Моника Борисова	ІІ.Снежана Иванова	Минка Василева
7	Трета „А”	І.Димитринка Георгиева	ІІ.Светлана Абаджиева	Наталия Жекова
8	Трета „Б”	І.Жанета Чилингирова	ІІ.Даниела Топалова	Станислава Илиева
9	Трета „В“	І.Росица Лопарска	ІІ.Стефка Барукчиева	Иванка Илиева
10	Трета „Г“	І.Севдалина Кузова	ІІ.Елка Танева
11	Четвърта „А“	І.Десислава Софийска	ІІ.Боряна Кръстанова	Иванка Йочкова
12	Четвърта „Б“	І.Мариана Костова	ІІ.Милена Маджарова	Ирена Ризова
13	Четвърта „В“	І. Елена Стоянова	ІІ.	Байсе Садуилова
14	Четвърта „Г“	І.Галина Недева	ІІ.Гергана Христозова	Величка Нейкова
15	Музикален ръководител	Катерина Велкова	Християна Николова- 0,5	
16	логопед	Атанас Каменов		
17	Ресурсен учител	Петя Йорданова		
18	Психолог	Мариета Игаренска		

Веселина Лазарова
Люба Енфеджиян
Надежда Хитрилова
Анета Спасова
Величка Рогачева
Димитър Душков
Марко Бъзев

ЗАС
Снабдител
Готвач
Пом.готвач
Работник кихня
РПС и Общ работник
РПС

КОМИСИИ, РАБОТНИ ГРУПИ И ЕКИПИ ЗА УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА

<p><u>Екип УЧЕБЕН</u> <u>Председател:</u> Галина Недева <u>Членове:</u> Добринка Тотева Светлана Абаджиева Милена Маджарова Нели Благоева</p>	<p><u>Екип ОРГАНИЗАЦИОНЕН,ЛАГЕРИ И ЕКСКУРСИИ</u> <u>Председатели по смени:</u> Дафинка Менашка Мариела Гиздова <u>Членове:</u>Милена Маджарова Елка Танева Росица Лозанова</p>
<p><u>ЕКИП ЗА НАСЪРЧАВАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА –</u> <u>Председател:</u> Даниела Топалова <u>Членове:</u> Севдалина Кузова Жанета Чилингирова Боряна Кръстанова</p>	<p><u>ЕКИП ЗА ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ</u> - гражданско образование;Елена Стоянова - здравно образование;Елена Петрова - екологично образование; Десислава Софийска - интеркулт . образование . Севдалина Кузова</p>
<p><u>КОМИСИЯ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА ДЕЦА В РИСК ОТ НАСИЛИЕ</u> <u>Председател:</u> Галина Недева <u>Членове:</u> Янка Шопова Юлияна Нешева Добринка Тотева</p>	<p><u>КООРДИНИРАЩ ЕКИП ЗА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА НА ДЕЦАТА</u> <u>Координатор:</u> Мариета Игаренска <u>Членове:</u>Елена Стоянова Емине Съртева Десислава Софийска</p>
<p><u>ЩЕ СТАНЕ КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ...</u> <u>КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР НА КАДРИ</u> <u>Председател:</u> –Директор <u>Членове:</u> Олга Чолакова Даниела Топалова Катерина Велкова</p>	<p><u>КОМИСИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОСТИГНАТИТЕ РЕЗУЛТАТИ ОТ ТРУДА</u> <u>Председател:</u> –Директор <u>Членове:</u> Милена Маджарова Светлана Абаджиева Галина Недева</p>
<p><u>ЕТИЧНА КОМИСИЯ</u> <u>Председател:</u>-Директор <u>Членове:</u>Милена Маджарова Елка Танева Моника Борисова Снежана Иванова</p>	<p><u>КОМИСИЯ „АНТИКОРУПЦИЯ”</u> <u>Председател:</u> Добринка Тотева <u>Членове:</u> Даниела Топалова Жанета Чилингирова</p>
<p><u>КОМИСИЯ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА</u> <u>Председател :</u> - Директор <u>Членове:</u> Нели Благоева Добринка Тотева</p>	<p><u>КОМИСИЯ ЗА ДОСТЪП И ЗАЩИТА НА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ</u> <u>Председател:</u> Димитринка Георгиева <u>Членове:</u> Анелия Хаджиева Елена Стоянова</p>
<p><u>БУВОТ – членове на ГУТ</u> <u>Представител на работодателя:</u> Веселина Лазарова <u>Член-представител на работниците и служителите:</u> Димитър Душков</p>	<p><u>КОМИСИЯ ЗА РАБОТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КАТАСТРОФИ:</u> <u>Председател:</u> – Директор <u>Членове:</u> - зам. председател -рад.хим.защита Стефка Барукчиева - извешдане на децата Десислава Софийска - р-л гр. ППЗащита Димитър Душков - осигуряване на реда -санитарна защита -получаване и раздаване на ИСЗ - р-л група за наблюдения и оповестяване.</p>

<p><u>КОМИСИЯ ПО “ ПБЗН ”</u></p> <p><u>Координатор на дейността:</u> <u>Членове:</u> Стефка Барукчиева Боряна Кръстанова Наталия Жекова Димитър Душков</p>	<p><u>КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА</u></p> <p><u>Председател:</u> Нели Благоева <u>Членове:</u> Кристина Кузманова Севдалина Кузова</p>
<p><u>КОМИСИЯ ПО ПРИЕМ НА ДЕЦАТА И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ДГ</u></p> <p><u>Председател:</u></p> <p><u>Членове:</u> Мариела Гиздова Галина Недева Веселина Лазарова</p>	<p><u>КОМИСИЯ ПО ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ</u></p> <p><u>Председател:</u> Боряна Кръстанова <u>Членове:</u> Жанета Чилингирова Д. Георгиева Анелия Петкова</p>
<p><u>Екип РАЗВЛЕЧЕНИЯ</u></p> <p><u>Председател:</u> Катерина Велкова <u>Членове:</u> Гергана Христозова Елена Стоянова Боряна Кръстанова Християна Николова Кристина Господинова</p>	<p><u>Екип ДИЗАЙН</u></p> <p><u>Председател:</u> Мариела Гиздова <u>Членове:</u> Олга Чолакова Десислава Софийска Гергана Христозова Анелия Хаджиева Кристина Кузманова Жанета Чилингирова</p>
<p><u>КОМИСИЯ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО</u> <u>ПРЕДСЕДАТЕЛ: ДОБРИНА ТОТЕВА</u></p> <p><u>Членове:</u> Н. Благоева Анелия Петкова Снежана Иванова Мариета Игаренска</p>	<p><u>Екип ЧИСТОТА</u></p> <p><u>Председател:</u> м.с. Севдалина Ирикова - филиал <u>Членове:</u> Анелия Хаджиева <u>Председател:</u> м.с. Елена Петрова - централа <u>Членове:</u> Янка Шопова -Иотовска</p>
<p><u>Екип ДАРЕНИЯ</u></p> <p><u>Председател:</u> Дафинка Менашка <u>Членове:</u> Светла Абаджиева Моника Борисова</p>	<p><u>КОМИСИЯ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ГРАФИЦИ ЗА ОТПУСКИ</u></p> <p><u>Председател:</u> Стефка Барукчиева <u>Членове:</u> Янка Шопова Олга Чолакова</p>
<p><u>КОМИСИЯ ЗА ОТЧИТАНЕ НА ДОКУ-МЕНТИ С ФАБРИЧНА НОМЕРАЦИЯ И АРХИВИРАНЕ</u></p> <p><u>Председател:</u> Янка Шопова <u>Членове:</u> Димитрина Георгиева </p>	<p><u>КОМИСИЯ ПО САНКЦИИТЕ</u></p> <p><u>Председател:</u>- Директор <u>Членове:</u> Мариела Гиздова Милена Маджарова</p>
<p><u>ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛНА КОМИСИЯ ЗА ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ И МАТЕРИАЛИ</u> <u>ПРЕДСЕДАТЕЛ: ЛЮБА ЕНФЕДЖИАН</u> <u>ЧЛЕНОВЕ: АНЕТА СПАСОВА</u> <u>ВЕЛИЧКА НЕЙКОВА</u></p>	<p><u>КОМИСИЯ СТОКОВО-МАТЕРИАЛНИ ЦЕННОСТИ, АКТИВИ И БРАК.</u></p> <p><u>Председател:</u> Светлана Абаджиева <u>Членове:</u> Елка Танева Веселина Лазарова</p>
<p><u>ЕКИП „ЕВРОПЕЙСКИ И НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ“- ПУДОС</u></p> <p><u>Председател:</u> Жанета Чилингирова <u>Членове:</u> Десислава Софийска Мариела Гиздова Моника Борисова Димитринка Георгиева</p>	<p><u>КОМИСИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</u></p> <p>Председател: Галина Недева- главен учител Членове: Анелия Петкова Десислава Софийска – ст. счетоводител Ганка Дингилова</p>

1. **Екип за подкрепа на личностно развитие:** Мариета Игаренска,
Галина Недева, Петя Йорданова- рес.учител

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Протоколчик на ПС и водещ книгата от ПС – | Дафина Менашка |
| 2. Протоколчик на ОС - | Дафина Менашка |
| 3. Отговорник за информационните табла – | Десислава Софийска |
| 4. Отговорник за информационните табла – | Олга Чолакова |
| 5. Отговорник за информационните табла бл..11 – | Елена Стоянова |
| 6. Отговорник за информационните табла – | Анелия Хаджийска |
| 7. Отговорник на помощник-възпитателите – | Недялка Колева |
| 8. Отговорник на кухнята - | Анета Спасова |
| 9. Водещ Заповедна книга – | Веселина Лазарова |
| 10. Книга за подлежащи – | Веселина Лазарова |
| 11. Регистрационна книга за издадените удостоверения – | Веселина Лазарова |
| 12. Летописна книга – | Даниела Топалова |
| 13. Входяща и изходяща информация- | Люба Енфеджиян |
| 14. Книга за дарения - | Дафина Менашка |

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРЕОРИТЕТИТЕ**МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ****Педагогическа дейност****I. Педагогически съвет**

1. Правилник за дейността на детската градина;
2. Правилник за вътрешния трудов ред;
3. Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
4. Актуализация на Стратегия за развитието на ДГ и плана за финансиране;
5. Годишен план.
6. Седмичното разпределение на групите.
7. Седмичното разпределение на ситуациите по музика, вокална група и група по хореография.
8. План за дейността на вокална група и група по хореография.
9. Дневния режим.
10. План за дейността на педагогическия съвет.
11. План за БДП.
12. План за празници и развлечения.
13. План за квалификационна дейност и правила за участие на персонала в квалификационната дейност и механизъм за финансова подкрепа на участниците.
14. План на комисията за насърчаване и повишаване на грамотността.
15. План на комисията за превенция на отпадането на деца в задължителна предучилищна възраст.
16. План за тематична проверка.
17. Програма за ГЗЕИ.
18. Стратегия за превенция на отпадането от ДГ.
19. Стратегия за насърчаване и повишаване грамотността на децата от ПУ възраст.
20. Дневен ред за провеждане на родителските срещи по групи.
21. Определяне на комисия за ДБАК.
22. Обсъждане реда за водене на задължителната документация:
 - Дневник на група/подготвителна група;
 - Присъствия и отсъствия на децата в системата за ел. прием на Община Пловдив – управление на дейностите;
 - Книга за заповедите за храна;
24. Затруднения свързани с организацията на дейността.
25. Избор на вида допълнителни дейности над ДОС, за които ДЗ има условия да се провеждат.
26. Избор на комисия по НП „Диференцирано заплащане“, която да направи оценка на постигнатите резултати от труда на учителите за 2020/2021 учебна година.
27. Национална програма “Диференцирано заплащане“:
 - Приемане на Критерии за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти за учебната 2020/2021 година.
28. Обсъждане и приемане на показателите по които ще се оценява труда на непедагогическия персонал за 2019/2020 година.
29. Избор на комисия за оценка на резултатите от труда на непедагогическия персонал.
30. Разни

Срок: м.09.2020г.

Отговорник: Директор и ПС

II. Педагогически контрол

1. Планиране на възпитателно-образователната работа в ДГ, съгласно Указание на МОН, ДООИ, Програмата за подготвителна група, одобрена от МОН и разпределение на програмния материал за останалите възрастови групи.

Срок: 30.09.2020г.

Отговорник: Екип „Учебна дейност“

III. Квалификация:

1. Запознаване със стратегията за развитие на детската градина на новопостъпилите учители.

Отговорни : Даниела Топалова- старши учител

2. Обогаляване и актуализация на библиотечния фонд с научна и педагогическа литература, лицензирани програми за успешно провеждане на ВОП.

3. Обогаляване на библиотечен кът за родители, учители и деца.

Срок: Постоянен,

Отговорник: Екип „Учебна дейност“

4. Презентация на иновативна практика: „Трансформиране на игри с открити правила в сюжетно ролеви игри – модел за овладяване на математически знания и умения. Интегриране на билингвално дете в образователния процес“

Срок: м. 09. 2020г.

Отговорник: Г. Недева – гл. Учител, Г. Христозова - учител

IV. Контролна дейност

Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.

Отг. ЗАС и учители

Организационно-педагогическа дейност

I. Педагогически съвещания

1. Отчет на изпълнение решенията от предходен ПС.

2. План за противодействие на тероризма

3. План за работа на комисията за превенция при идентифициране на случай, за действие при подаден или получен сигнал, или съмнение за дете в риск от насилие или при възникване на кризисна ситуация за учебна 2020/ 2021 година

4. План за превенция и интервенция на насилието и тормоза в ДГ „Кремена“ за 2020/ 2021 учебна година

5. Вътрешна квалификация по плана за квалификационна дейност за учебна 2020/ 2021 година.

6. Издигане на номинация за награждаване на учители.

7. Разни

Отг. Директор, Екипи по комисии

Срок: 20.09.2020г.

II. Работа с родителите

1. Общо събрание с родителите (родителски срещи) - чрез ИКТ, в извънредна ситуация, алтернативни решения (онлайн, във фейс групите)

2. Тренинги и беседи родители – психолог – учители (чрез ИКТ)

3. Събрание с Обществен съвет към ДГ „Кремена“

Отг. Директор

4. Запознаване на децата и родителите с дейността на фирмите, предложили Допълнителни педагогически услуги в детската градина. Вземане на решения в условия на епидемиологична обстановка.

Отг. Екип „Допълнителни дейности“ и учители по групи

5. Актуализиране на здравната документация според изискванията на Наредба №3 и Наредба №6 на МНЗ, Наредба № 9, Наредба №10.

Отг. Мед. сестра

III. Празници и развлечения

Детска градина „Кремена“

1. „Детска градина – здравей!“ – откриване на учебната година и посрещане на новите деца
2. „Седмица на мобилността“
3. „Рисуване на открито“
4. „Есенен празник“ - по групи – 25.09.2020г
5. Театър –при възможност

Отг. Екип „Празници и развлечения“, „Дизайн“

IV. Хигиена и здравеопазване

1. Замерване на физическата дееспособност на децата от детската градина.

Отг: Мед.сестра и учители по групи

Административно-стопанска дейност

1. Изготвяне на Списък –Образец № 2.

Отг.Директор

2. Изготвяне на планови документи:

- Годишен комплексен план.
- План за работа на педагогическия съвет.
- План за контролната дейност на директора.
- План за организиране на обучението по безопасност на движението.
- План за тематичната проверка на педагогическия колектив.

Отг.Директор

- План за квалификационната дейност.
- План за работа на главен учител
- План наставничество
- План БДП
- План БАК
- Плаан за подготовка на деца в подготвителните групи

Отг. Гл. учител и старши учители

- Седмична програма
- Дневен режим

Отг. Директор

1. Актуализиране на правилниците на детската градина
 - Правилник за вътрешния трудов ред.
 - Правилник за дейността на детската градина.
2. Закупуване на учебни помагала за първите и втори групи.
3. Закупуване на играчки и помощни материали за децата

Отг. Снабдител

4. Привеждане на МТБ в изправност, ред и чистота за започване на учебната година.

Отг. Снабдител, мед. сестра, помощник-възпитатели

5. Осигуряване на необходимата задължителна документация.

Отг. Снабдител

6. Зареждане с продукти, консумативи за зимния сезон.

Отг. Снабдител

7. Санитарно разрешително за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателния процес,утвърдени от РЗИ.

Отг. Директор

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност

I. Педагогически съвет

1. Отчет на изпълнение на решенията от предходен ПС

Детска градина „Кремена“

2. Анализ на входно ниво по ОН по групи
 3. Анализ на резултатите от диагностиката и набелязване на приоритетите в ВОП
 4. Вътрешна квалификация по плана за квалификационна дейност
 5. Разни
- Срок: м. 10.2020г.
Отг. Главен учител, Екип „Организационна дейност”

II. Квалификация

1. Тема: „Празниците и развлеченията в ДГ – значение, видове, организация на провеждане“ – мет. подпомагане.
Срок: м. 10. 2020г.
Отговорник: Е. Танева – учител, С. Кузова – учител
- 2.Тема: „Развитие на игровата дейност и видове игри“ – мет. подпомагане
Срок: м.10. 2020г.
Отговорник: Н. Благоева – ст.учител, К. Господинова - учител

III. Педагогически контрол

1. Провеждане на диагностични процедури на децата – входно ниво.
Отг. Екип “Учебна дейност”
2. Проверка на задължителната документация.

Отг:Директор

IV.Контролна дейност

Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.

Отг. ЗАС и учители

V.Консултации

1. Организиране на туристическата дейност в ДГ / при възможност/. МПИ, ПИ, СПИУ на открито - формиране на здраво, щастливо и закалено дете.
 2. Срок: постоянен
- Отг. Екип „Организационна дейност”

Организационно-педагогическа дейност

I.Педагогически съвещания

1. Запознаване с плана за тематична проверка.
2. Запознаване с плана за контролната дейност.

Отг:Директор

II. Работа с родителите

1. Сключване договор с фирмата спечелила конкурса по оферти за допълнителни педагогически услуги в детската градина - при вземане на адекватни решения, с цел опазване здравето на децата.
2. Родителски срещи по групи за запознаването им с всички Правилниците на детската градина. Отг: Директор и учители
3. Протоколи от родителски срещи .

Отг: учители

III.Празници и развлечения

1. „Есенна изложба“ - рисунки и предмети от природни материали на деца по групи
2. Отг. Учител по групи

Отг. Екип „Дизайн“

3. Организиране на развлечение на ниво група.

Отг. УКБДП и Уч. по групи

4. Организиране на Спортно – щафетни и отботни игри по групи

Отг. Учители

Срок: м.10.2020г.

5. Откриване на тематична изложба от детски творби посветена на безопасно движение по пътищата.

Срок: 30.10. 2020г.

Отговорник: Екип“Дизайн“, ПЕ на 3-та и 4-та група

Административно-стопанска дейност

1. Извършване профилактика на отоплителната инсталация за есенно-зимния сезон.

Отг. РПС

2. Изготвяне на заповед за определяне на отговорници по противопожарната безопасност през есенно-зимния период в детската градина.

Срок: 30.10. 2020г.

Отговорник: Директор и инспектор РСПАБ.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

Педагогическа дейност

I. Квалификация

1. Състезателни игри на тема „Пресечи на пешеходна пътека“- възпитание и обучение по БДП”. III и IV групи.

Срок: 12.11. 2020г.

Отговорник: Председател на УКБДП

2. Лекция: „Играта – драматизация и нейните възможности за удовлетворяване на потребностите на съвременното детев предучилищна възраст“ – мет. подпомагане

Срок: м.11. 2020г.

Отговорник: Д. Топалова – ст. учител, Ж. Чилингирова - учител

3. Тема: „Сюжетно – ролевата игра – структурни елементи и етапи на развитие на играта“ – мет. подпомагане

Отговорник: С. Абаджиева – ст. учител, Д. Георгиева – ст. учител

Срок: м. 11.2020г.

4. Обучение на персонала на детската градина при бедствия и аварии.

Отговорник: Нели Благоева

Срок:30.11.2020г

II. Контролна дейност

1. Проверка на папките, ЗУД и др. документи водени от учителите;
2. Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.

Отг. ЗАС и учители

3. Проверка на планирането в задължителната документация.

4. Анализ на резултатите на входното ниво по образователните направления;

Отг. Главен учител

5. Установяване входното ниво от знания и умения на децата,вписване на констатациите в дневниците по групи;

6. Изготвяне на протоколи по тематичната проверка, с цел установяване входното ниво от знания на децата по проблема, по който работи ДГ;

Срок:30.10. 2020г.

Отговорник: директор и учители

III. Педагогически контрол:

Текущ: Творчеството-реалност и необходимост при педагогическото взаимодействие - начин на поднасяне на информация за родители и деца, кътове по интереси, изработване на табла и дидактични материала (във всички групи и общите части).

Срок:30.10. 2020г.

Отговорник:Директор

Организационно-педагогическа дейност**I. Педагогически съвет**

1. Отчет входно ниво от знания и умения на децата.
2. Подготовката на децата в подготвителните групи.

Срок: 15.11.2020г.

Отговорник: Директор

3. Даване на информация за стопанисването и обогатяването на МТБ;

Отг. Председател по комисията по дарения

II. Празници и развлечения

1. „Българският дух” – отбелязване Деня на народните будители

Отг. IV „А“, Б, В и Г група

2. „Моето семейство” - отбелязване Деня на християнското семейство по групи. Изложба на детски рисунки

Отг. Екип „Празници и развлечения”, ПЕ по групи

Срок: 21.11.2020г.

3. „Спортен празник“

Отг. Учители на 3-та и 4-та група

Срок: м. 11. 2020г.

III. Работа с родителите

1. Обогатяване на МТБ с играчки и кътове.

Отг. Екип „Работа с родителите”

IV. Хигиена и здравеопазване

1. Проверка от екип ”Чистота” на санитарно-хигиенното състояние на групите и кухнята;
2. Изготвяне на антропометричните показатели на децата.

Срок: 10.11.2020г.

Отговорник: Мед.сестри в двете сгради на детската градина.

Административно-стопанска дейност

1. Обогатяване на МТБ чрез: закупуване на нови дидактични материали и пособия; оформяне на центрове в занималните, съобразени с възрастовите особености на децата и методическите изисквания;

2. Актуализиране и проиграване на евакуационния план;

Отг. Председател на Комисията по ПАБ

3. Изготвяне план за зимна подготовка и снегопочистване;

Отг. Снабдител и РПС

4. Проверка на МТБ и изготвяне на списък за бракуване на ценности;

Отг. ЗАС

5. Набавяне на ел. крушки, тонер за принтерите и ксерокса, както и ксероксна хартия;

Отг. Снабдител

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ**Педагогическа дейност****I. Педагогически съвет**

1. Отчитане изпълнението на решенията от предходен педагогически съвет.
2. Изготвяне на план за посрещане на Коледните празници и Нова година.
3. Приемане на отчет на комисията по „Дарения“.
4. Определяне и избор на членове на комисия за „Дарения“ за 2021 година
5. Вътрешна квалификация на тема от плана за квалификационна дейност
6. Разни

Срок: 10.12.2020г.

Отг. Екип „Празници и развлечения“, Директор,

Детска градина „Кремена”

Отговорници по плана за квалификация за месеца

II. Контролна дейност

1. Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.

Отг. ЗАС и учители

2. Контрол по спазването на седмичната програма дневните режими по възрастови групи и посещаемост по групи.
3. Подготовката на Коледните празници.

Отг: Директор

III. Квалификация

1. Тема: „Детските театрализиранни игри, като комуникативен тренинг в живота на децата“ - лекция

Срок: 15.12. 2020г.

Отговорник: С. Барукчиева – ст. учител, Р. Лозанова - учител

II. Празници и развлечения

1. Тематичен театрален спектакъл – „Замръзналото краство“.

Срок: м. 12. 2020г.

Отг.: Екип „Празници и развлечения“

2. „Коледно – новогодишни празници“ – по групи

Отг. Екип „Празници и развлечения“, ПЕ по групи

3. Организиране на Коледно тържество с колектива.

Отг: Синдикален председател

III. Хигиена и здравеопазване

1. Закаляване на децата и опазване от ОВИ.

2. Поддържане на текуща хигиена по групи, коридори и административни стаи.

3. Контрол върху санитарно-хигиенните условия в складовите помещения.

Отг: Екип „Чистота“ и Мед.сестри

Административно-стопанска дейност

1. Спазване план-графика за почистване на снега.

Отг: Снабдител и РПС

Срок: зимен период

2. Приключване на финансовата година и инвентаризацията.

Отг: Снабдител

Срок: м. 12.2020г.

3. Осигуряване на задължителна счетоводна документация..

Отг: Директор

Срок: постоянен

4. Извършване на вътрешна инвентаризация.

Отг: ЗАС

Срок: м. 12.2020г.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

Педагогическа дейност

I. Общо събрание

1. Информация за направени проверки по спазване на Правилника за вътрешния трудов ред.
2. Отчет по натурални показатели за средно-месечна посещаемост.
3. Отчет за финансово разходване през календарната 2020г.

Отг: Директор

II. Квалификация

1. Изготвяне проект по физическа култура по ПМС № 129/11.07.2000 г..

Срок: 30.01.2021 г.

Отг. Екип „Учебна дейност“

2. Тема: „Дидактичните игри – структура, видове, ръководене“ - лекция

Отг. Д. Менашка – учител, А. Петкова - учител

Срок: 31.01.2020 г.

3. Тема: „Изработване и презентирание на дидактични игри за речева активност на детето“ – презентация на творчески проект

4. Срок: м. 01.2021г.

5. Отговорник: А. Хаджиева – учител, К. Кузманова - учител

III. Контролна дейност

1. Анализ на игровата среда от гледна точка на нейното съдържание (наличие на игрови материали, разпределение на игрови зони, сменяемост на материалите в игровата зона).

Отг. Директор

Срок: постоянен

2. Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.

Отг. ЗАС и учители

Срок: периодичен

IV. Консултации

Организация на обменна практика между новопостъпили учители и старши учители.

Срок: 30.01.2020г.

Отговорник: Директор

Организационно-педагогическа дейност

1. Създаване на организация за сборни групи през зимната ваканция.

Отг: Директор, ЗАС и екип „Организационна дейност“

2. Отчет за протичането на Коледното и Новогодишно тържество.

3. Посещения на занимания по дейностите над ДОС.

4. Даване на информация за броя на оставащите дни от отпуските на персонала за 2020г.

Отг: Директор

II Празници и развлечения

1. Тема: „Бяла тишина“ – изложба на картини на зимна тематика.

Отг. Екип „Дизайн“, ПЕ по групи, Комисия „Празници и развлечения“

2. Театър – при възможност

Отг.: Екип „Празници и развлечения“

Срок: м. 01.2021г.

III. Хигиена и здравеопазване

1. Осигуряване на оптимален двигателен режим.

Отг: Учители по групи

2. Информация за санитарно-хигиенните условия в ДГ за изтеклия период.

Отг: Мед. сестри

Административно-стопанска дейност

1. Проверка документацията на педагогическия персонал.

2. Проверка таксовите книги и хранителните складове на домакин-касиер.

3. Изготвяне и представяне в РУО на МОН на списък на децата със специални образователни потребности и обучителни трудности, подлежащи на задължително обучение.

4. Проверка документацията, водена от ЗАС и домакин.

Отг: Директор

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

Организационно-педагогическа дейност

I. Педагогическо съвещание

Детска градина „Кремена“

1. Отчет на изпълненията от предходен педагогически съвет
2. Вътрешна квалификация по плана за квалификационна дейност
3. Разглеждане организационни въпроси.
4. Организация и подготовка на празници по групи / при възможност/. Взимане на решение.
5. Разни

Срок: 27.02.2020г.

Отг.: Директор, ПЕ по групи, Отговорници по тема от плана за вътрешна квалификация

I. Педагогически контрол

1. Текущ: Детето и средата/общуването учител-дете/ в непланирани ситуации-наблюдение във всички групи на различни режимни моменти.
2. Текущ: Проверки във връзка с посещаемостта, хигиената, храненето, здравеопазването на децата, годност на МТБ.

Срок: 30.02.2020 г.

Отг.: Директор

II. Квалификация

1. Тема: „Изработване и презентирание на дидактични игри с математическа насоченост“ – презентация на творчески проект

Срок: 15.02. 2021г.

Отговорник: Д. Софийска – учител, Б. Кръстанова - учител

2. Кандидатстване по проект на МОСВ и ПУДООС „ОБИЧАМ ПРИРОДАТА – И АЗ УЧАСТВАМ” - Създаване на благоприятни условия в детската градина за формиране на екологична култура, екологично съзнание, мотивиране на определено поведение и отношение и любов към природата.

Срок: 15.02.2021г.

Отг. Директор, екип “Учебна дейност”

3. Тема: „Подвижни игри – същност и видове. Приложение в образователните направления за преодоляване на хиподинамията“ – беседа

Срок: м. 02.2021г.

Отговорник: Д. Тотева – ст.учител, М. Гиздова - учител

III. Контролна дейност

1. Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.

Срок: постоянен

Отг. ЗАС и учители

Организационно-педагогическа дейност

I. Празници и развлечения

1. Тема: “Нека бъдем добри” – празник на третите групи

Отг.: ПЕ на 3-та “А”, „Б“, „В“ група

Срок: м. 02.2021г.

2. Театър – при възможност

Срок: м. 03.2021г.

Отг.: Екип „Празници и развлечения“

II. Хигиена и здравеопазване

1. Контрол на температурата в помещенията и закаляването на децата.

Отг: Мед.сестри

2. Отчет на здравословното състояние на децата и заболяемостта.

Отг: Мед.сестри

Административно-стопанска дейност

1. Периодичен инструктаж по БУВОТ.

Отг: Янка Шопова и Олга Чолакова

2. Частична проверка на наличността от хранителни продукти в склада.

Отг: Директор

3. Проверка на складовата база.

Отг: Директор ; Снабдител

МЕСЕЦ МАРТ**Педагогическа дейност****I. Педагогически съвет**

1. Отчет на изпълнение на решенията от предходен педагогически съвет.
2. Анализ на резултатите от I етап от тематичния контрол.
3. Избор на учебни помагала и познавателни книжки за учебна 2021/ 2022 година.
4. Обсъждане на плана за празници и развлечения - 8 март, 24 –ти май и 1-ви юни
5. Обсъждания относно изпълнението на стратегията за развитие на детската градина, затруднения и въпроси.
6. Определяне на дата за провеждане на екскурзия през месец Април /при възможност/
7. Вътрешна квалификация на тема от плана за квалификационна дейност
8. Разни

Срок: м. 03.2021г.

Отговорник: Директор, Екип „Празници и развлечения“, ПЕ по групи

II. Педагогически контрол

Тематичнен: „Съвременното място на играта в образователния процес“

Цели:

- Интерактивни функции на играта във образователно – възпитателния процес
- Прилагане на иновации в образователния процес в ДГ „Кремена“, чрез игровата активност на детето. Стимулиране на игровото развитие на детската личност, игрови обединения.
- Играта, като средство, метод, форма на взаимодействие във възпитателно-образователния процес
- Педагогически анализ за изясняване на причините и факторите, определящи качеството на педагогическата работа, насочена за приобщаване на детето от предучилищна възраст към игровите технологии с цел обучение.
- Срок: **02.03.-31. 03.2020 г.**
- Отговорник: Директор

III. Квалификация

1. Тема: ”Условия за развитие на конструктивната игра. Особености при ръководенето на конструктивната игра“ - мет. подпомагане

Срок: м. 03.2020 г.

Отговорник: М. Маджарова – ст. учител, М. Костова – учител

2. Дискусионен курс: „Иновативно развитие на образователните процеси в детската градина“, „.....“

Отговорник: Директор

3. Тема: „ИКТ и интерактивни игри в детската градина. Електронни образователни продукти“ – мет. подпомагане

Срок: м. 03. 2021г.

Отговорник: М. Борисова – учител, С. Иванова - учител

II. Контролна дейност

1. Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.
Отг. ЗАС и учители

Организационно-педагогическа дейност

I. Анализ на работата от първия етап на ГКПлан

Срок: 10.03.2021г.

Отговорник: Ст. учители

II. Празници и развлечения

1. „Баба Марта бързала – мартенички вързала ” – посрещане на Баба Марта в детската градина. Театър.

Срок: м.03.2021г.

Отг. Екип „Празници и развлечения”

2. „Моя България” – честване на Националния празник на България 3-ти март

Отг : ПЕ на IV-те група, муз. учител

3. „Мила мамо“ -честване празника на майката.

Отг. ПЕ по групи

Срок: м. 03.2021г.

4. „Голямата сцена” – посещение на театрална постановка по повод Международния ден на театъра /27-ми март/ - при възможност

Отг. Екип „Празници и развлечения” и Екип „Организационна дейност”

Срок: м. 03.2021г.

III. Хигиена и здравеопазване

1. Анализ на заболяемостта и причините за нея.

Отг: Мед.сестри

2. Проверка хигиенното състояние на кухненския блок и складовете.

Срок: 30.03.2021г.

Отговорник: Директор и мед.сестра

Административно-стопанска дейност

1. Проверка таксовите книги.

2. Изработване на план за ремонтите през лятото.

3. Проектиране и събиране на оферти от фирми за цялостно озеленяване на двора.

4. Довършване на полична система.

5. Асфалтиране , за направата на спортна състезателна отсечка.

6. Пролетно почистване, прекопаване, оплеляване и подстригване на храстите на двора.

7. Отг: Снабдител и учителите на ПГ

МЕСЕЦ АПРИЛ**Педагогическа дейност****I. Педагогически съвет**

1. Отчет на изпълнение на решенията от предходен педагогически съвет

2. Отчитане на усвоени здравни, културни, хигиенни и др. навици по групи.

3. Избор на номинация за удостояване на учител с почетна значка на гр. Пловдив

4. Вътрешна квалификация по плана за квалификационна дейност.

5. Разни

Срок: м.15.04.2021г.

Отг.: Директор, Екип „Учебен“

II. Контролна дейност

1. Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.

Отг. ЗАС и учители

2. Подготовка на тестовете за диагностика на децата за изходно ниво.

Отг. Екип „Учебна дейност“

III. Квалификация

1. Практикум: „Йкооперативни игри и игрови упражнения за формиране на хуманни и емпатийни чувства“ - обменна практика.

Срок: м. 04.2021г.

Отг.: Е. Стоянова – учител, - учител

Организационно-педагогическа дейност

I. Празници и развлечения

1. „Книжкe моя, книжкe мила“ – 2-ри април, Международен ден на детската книга

Отг.: ПЕ на 2-те групи

Срок: м. 04.2021г.

2. „Седмица на гората“ /07 – 13.04/

Отг. Екип „Празници и развлечения“

3. „Нашата планета Земя“ – отбелязване Деня на Земята – /22.04/. Изложба на детски рисунки.

Отг.: ПЕ по групи

Срок: м. 04.2021г.

4. " Пролетен карнавал" – провеждане на Традиционния Пролетен маскен бал

Отг.: ПЕ по групи, муз. ръководител

Срок: м. 04.2021г.

5. „Чук- чук яйчице“ – Великденска изложба на писани яйца и рисунки с великденска тематика.

Отг.: ПЕ по групи, учители музика

Срок: м. 04.2021г.

Административно-стопанска дейност

II. Анализ на бюджета

3. Приходи, разходи и остатъци на всички средства, суровини и материали от бюджета.

Отг: Директор и Счетоводство

4. Проверка на досиета и такси.

Отг: Директор

5. Изготвяне план за летните дейности-участие по проекти за подновяване на детски площадки.

МЕСЕЦ МАЙ

Педагогическа дейност

I. Квалификация

1. Тема: „Играем заедно с мама и татко“ – тренинг, открита практика с родители

Срок: м. 05.2021г.

Отговорник: ПЕ по групи, муз. педагог

II. Педагогически съвет

1. Отчет за изпълнението на ГКП и решенията на ПС през изтеклата година.
2. Отчет резултатите от тематичната проверка.
3. Отчитане на резултатите от изходящата диагностика по възрастови групи
4. Отчитане постиженията на децата във връзка с подготовката им за училище по ДОС.
5. План за лятната работа и изнасяне режима на открито.
6. Отчет на екипите и комисиите.
7. Отчет за контролната дейност на директора.
8. Насоки за работа през летния период, графици и дейности.

Срок:31.05.2021г.

Отговорник:Директор, Комисии

II.Педагогически контрол

1. Установяване изходното ниво от знания и умения на децата във всички възрастови групи.
Вписване на констатациите в дневниците.

2. Срещи с родителите и обсъждане на индивидуалното развитие и актуалната програма на децата.

Срок:31.05.2021г.

Отговорник: учители по групи

III.Контролна дейност

1.Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.

2. Обследване на резултатите от проведените индивидуални консултации на учителите с родителите и анализиране на резултата.

Отг. ЗАС ,учители

Организационно-педагогическа

I. Празници и развлечения

1. „Детство мое, пъстроцветно” – Пролетен празник на ДГ

Отг.: ПЕ по групи, Екип “Дизаин“, Екип „Празници и развлечения“

2. Театър – „.....“

Отг.: Екип „Празници и развлечения“

Срок: м. 05.2021г.

3. „Раз, два, три, математика ура!“ – Празник на математиката с 3 – те групи.

Отг.: ПЕ на 3- те групи

Срок: м. 05.2021г.

4. „Буквички вълшебни” – Отбелязване на 24-ти май – Ден на славянската писменост и култура

Отг. ПЕ на Трета и Четвърта група

Срок: 24.05.2021г.

5. „Екологичен празник“ – отбелязване от 2 – те групи

Отг.: ПЕ по групи

6. „Довиждане, детска градина!“ – Изпращане на 4- те групи

Отг.: ПЕ на 4- те групи, муз. учители

Срок: 30.05.2021г.

7. „Ден на детето” – организиране на традиционно Пролетния празник по повод деня на детето

Отг. Екип „Празници и развлечения” и Екип „Организационна дейност”

Срок: 31.05.2021г.

II. Хигиена и здравеопазване

1. Замерване на физическа дееспособност.

Отг: Мед.сестра и учители по групи

2. Изготвяне на здравните картони на децата от ПГ.

Срок:25.05.2021г. Отговорник: Мед.сестри

Административно-стопанска дейност

1. Организиране приема на децата за учебната 2021/2022година

Отг: Директор

2. Изготвяне на годишен отчет-анализ на дейността на ДГ „Кремена”.

3. Изготвяне удостоверенията и здравните картони на децата от ППГ.

4. Изработване на график за сборните групи, проучване от родителите.

Отг: ЗАС и Анелия Петкова и Стефка Барукчиева

5. Изработване на график за подготовка на МТБ за новата учебна година.

Отг: Снабдител

6. Даване на заявка за задължителната документация за следващата учебна година.

Отг: Снабдител

7. Разработване на план-график за ползване на отпуските на персонала.

Отг: Синдикален Председател

Приложение:

1. „График на дейността на екипа за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на личностното развитие на децата от ДГ „Кремена“ за учебната 2020/2021 година.“

Плана е отворена система и при необходимост може да търпи промени.