

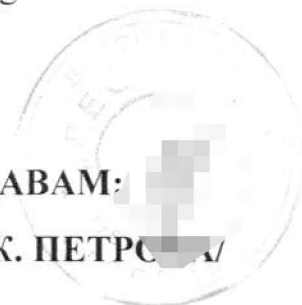


Детска Градина „Десислава“, Град Пловдив, Район „Тракия“  
Ул. „Цар Светослав Тертер“ №3; тел.032 68-23-52; 032 68 24 59;  
e- mail : desislava@dg.plovdiv.bg

заличена информация на  
основание ЗЗЛД

УТВЪРЖДАВАМ:

/Ж. ПЕТРОВ/



# ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет с  
Протокол № 1/ 15.09.2020г., утвърден със Заповед РД-09-02/15.09.2020г.

ПЛОВДИВ

2020

## ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата програма е изградена в съответствие с целите, образователните приоритети и области на въздействие заложи в Стратегия „България 2020“ и Стратегия за развитието на образованието в община Пловдив/ 2017 – 2022г./ Стратегията за развитие на ДГ „Десислава“ за периода 2018 – 2021 г. се основава на принципите на ЗПУО и в съответствие с изискванията на държавните образователни стандарти и други нормативни документи на МОН, приоритетите на РУО на МОН, на Общинската стратегия за развитието на образованието в Община Пловдив. Чрез нея се определят задачите и дейностите за развитието на ДЗ, актуалните очаквания към предучилищната сфера, предизвикателствата и възможностите, които има детското заведение.

### **Стратегия на ДГ „Десислава,,**

ДГ „Десислава“ е институция в системата на предучилищното образование, в която основен приоритет е интелектуалното, социалното, духовното и физическо здраве на децата, израстването им като самостоятелни, предприемчиви, уверени и успешни личности, придобиващи знания, умения и отношения, необходими за успешното им преминаване към училищно образование.

Ние сме ориентирани към интереса и мотивацията на децата, към възрастовите и социални промени в живота им, помагаме на децата сами да прилагат усвоените компетентности на практика.

Ние създаваме образователна и подкрепяща среда и ги подготвяме да се справят с предизвикателствата на времето. Работим за съхраняване на българската национална идентичност.

Усилията на екипа са насочени към усъвършенстване на теоретическите и практически умения и способности за прилагане на иновативни подходи с цел по-силна мотивация за комплексни активности от децата.

### **Силни страни**

- ДГ с утвърдени традиции при формиране на патриотични и национални ценности.
- Внедряване на иновативни практики при усвояване на учебното съдържание.
- Насищане на живота на децата с празнични събития основани на идеята за учене с радост съчетаване на ученето с положителните емоции
- Развиване на идеята за ранно чуждо езиково обучение в ДГ

### **Слаби страни**

- Постигане на баланс в броя деца в група
- Ограничени финансови ресурси, което се отразява върху възможностите за поддръжка на материалната база
- Не са приложени в пълен обем мерки за енергийна ефективност- топлоизолация на външни и вътрешни стени, хидроизолация на покрив
- Ограничен човешки ресурс
- Засилване на сътрудничеството между институциите

### **Възможности**

- Участие в курсове за повишаване на професионалната квалификация
- Изграждане на система за проследяване на професионалното развитие на учителите

- Споделяне и разпространение на добри практики
- Практическа насоченост на обучението
- Целенасочени инвестиции от страна на общината за обогатяване на базата

### **Опасности**

- Очакван значителен недостиг на квалифицирани и мотивирани педагози
- Опазване на ново изградените и ремонтирани съоръжения в дворното пространство през нощта
- Ограничено финансиране на образователни проекти за ДГ

### **Визия**

Детската градина да се утвърждава непрекъснато в общественото пространство като модерна, гъвкава и конкурентна предучилищна институция:

- осигуряваща условия за социален и емоционален комфорт, психическо, физическо и творческо развитие на децата;
- съдействаща за личностно ориентиран и резултативно обоснован образователно- възпитателен процес в педагогическото взаимодействие;
- гарантираща постоянен конструктивен диалог, доверие и подкрепа на родителите в името на децата;

### **Цел за развитие на ДГ “Десислава“**

**Основна цел на програмата е:** да осигурява подкрепяща среда и възможности за развитие потенциала на всяко едно дете, да изгражда ключови умения и компетентности, да развива достъпно и качествено образование съвместно с община, образователни институции, граждани и партньори.

### **Целта на програмата конкретизира задачи:**

ДГ „Десислава“ е институция в системата на предучилищното образование, в която основен приоритет са **децата** и тяхното интелектуално, социално, духовно и физическо здраве, израстването им като самостоятелни, предприемчиви, уверени и успешни личности, придобиващи знания, умения и компетентности, необходими за успешното им преминаване към училищно образование.

- Ние сме ориентирани към интереса и мотивацията на децата, към възрастовите и социални промени в живота им, помагаме на децата сами да прилагат усвоените компетентности на практика.
- Ние създаваме образователна и подкрепяща среда и ги подготвяме да се справят с предизвикателствата на времето. Работим за съхраняване на българската национална идентичност.
- Усилията на екипа са насочени към усъвършенстване на теоретическите и практически умения и способности за прилагане на иновативни подходи с цел по-силна мотивация за комплексни активности от децата.

### **В съвременната занималня:**

Възрастните трябва да се научат да възприемат децата като уникални същества, ценен източник на идеи и умения;

Уважение и зачитане на различните, толерантност и стимулиране на уникалността;  
Формиране на умения у децата да се изслушват, да работят екипно, създаване на интерес към дейностите в групата;

### **Умения за успех**

ДГ „Десислава,, ще формира ключови компетенции и умения за успешно развитие на децата- мотивация за учене. Подпомага осигуряването на физическото, познавателното, езиковото, социалното, емоционалното и творческо развитие на децата, дава стабилна основа за по- нататъшно учене.

### **Образователни приоритети**

- Осигуряване на равен достъп до образование, повишаване качеството на образование и подкрепа на децата
- Създава среда, гарантираща сигурността и безопасността на децата
- Въвеждане на интерактивни методи на работа и използване на възможностите на ИКТ;
- Поддържане и развиване на материалната и техническа база
- Подобряване на практическите умения на педагогическите специалисти
- Повишаване на подготовката на учителите-наставници
- Координация и ефективно сътрудничество между различните институции

### **Мисия**

Чрез използване на играта като основен метод, подход и средство, прилагайки основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, ДГ „Десислава” ще подпомага, стимулира и развива основните сфери в личностното развитие на детето - физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социалното, емоционално и творческо, както и постигане на съвкупност от компетентности по седемте основни образователни направления, определени в Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

### **Дейности за осъществяване на целите;**

- организираме учеща среда в която образователните резултати при децата се постигат чрез игра и забавление на база индивидуалните особености на децата и предпочитания от тях стил на учене;
- мотивираме педагогическите специалисти да приведат педагогическата практика в съответствие с новите стандарти за предучилищно образование.
- създаваме нова концепция за организация на физическата среда и информационното осигуряване на децата;
- демонстрираме уважение към културните и етнически различия на децата и възрастните;
- наставяваме и подкрепяме професионално новоназначените педагози;
- включваме педагогическите екипи в различни форми за повишаване или поддържане на базовата им квалификация и създаваме условия за „Учение през целия живот“;

- решаваме задачи, свързани с интеграцията на деца със СОП;
- включваме семейството в живота на детската градина и работим активно с Обществения съвет и Градинското настоятелство.

### **Разпределение на групите**

1. Първа „а” ВГ „Калинка,,

Учители: Даниела Кръстева - старши учител  
Славка Филипова – учител  
Пом. - възпитател: Ганка Назлъмова

2. Първа „б ” ВГ „Светулка,,

Учители: Илиян Чорлев – старши учител  
Денка Стамболджиева- учител  
Пом. - възпитател: Атанаска Агаларева

3. Втора „а” ВГ „Слънчо,,

Учители: Ренета Чончорова - учител  
Валентина Кавръкова - учител  
Пом. - възпитател: Гергана Иванова

4. Втора б” ВГ „Звездица,,

Учители: Спаска Василева - старши учител  
Иванка Гатешка - учител  
Пом. - възпитател: Радка Гатева

5. Трета ПВГ „ Звънче,,

Учители: Гергана Кънева – старши учител  
Анета Николова – старши учител  
Пом. - възпитател: Таня Йорданова

6. Четвърта „ а” ПВГ - „Далматинци,,

Учители: Радостина Кантарева - старши учител  
Камелия Пенова – учител  
Пом.- възпитател: Недялка Димитрова

7. Четвърта „б” ПВГ „Щурче,,

Учители: Теодора Трайкова - старши учител  
Маруся Георгиева - учител  
Пом.- възпитател: Йорданка Георгиева

Учител по музика: Татяна Бошева- учител  
 Медицинска сестра: Мария Георгиева

Комисии:

1	Секретар на ПС	Маруся Георгиева- учител
2.	Председател на СО	Теодора Трайкова- ст. учител
3.	Комисия Квалификационна дейност	председател: Даниела Кръстева – ст. учител членове: Сп. Василева- ст. учител А.Николова – ст. учител
4.	Комисия Работа с родители	председател: Р. Кантарева – ст. учител членове: Т. Трайкова- ст. учител Г. Кънева- ст. учител
5.	Комисия Дарения	председател: Сп.Василева- ст. учител членове: Ив.Гатешка- учител К. Пенова - учител
6.	Комисия БАК	председател: Ж .Петрова - директор зам. председател: Г. Кънева- гл. учител Секретар: А. Николова- ст. учител Член: Т. Топалова- ЗАС
7.	Комисия Диференцирано заплащане	председател: Г. Кънева- гл. учител членове: Д. Кръстева- ст.учител Сп. Василева-ст. учител Т. Трайкова- ст. учител Ив. Гатешка - учител
8.	Комисия по развлеченията	председател: М. Георгиева -- учител членове: К. Пенова - учител С. Филипова – ст. учител В. Кавръкова – учител Т.Бошева- учител музика
9.	Комисия по хигиена	председател: Ж. Петрова- директор М. Георгиева – мед. сестра
10.	Комисия етика	председател: Р.Кантарева - ст. учител членове: Д. Кръстева – ст. учител Й. Георгиева- пом. възпитател
11.	Комисия БДП	Председател: Р.Кантарева- ст. учител Членове: К. Пенова - учител Ил. Чорлев- учител
12.	Комисия ДДОС	Председател: С. Василева- ст. учител Членове: М. Георгиева- учител Ив. Гатешка - учител
13.	Комисия по превенция на ранно напускане на деца от ПУВ	Председател: Теодора Трайкова- ст. учител Членове: В. Кавръкова – учител Сл.Филипова- учител

14.	Комисия по превенция на насилието между деца	председател: Ж- Петрова- директор членове: Ил. Чорлев- учител Ив. Гатешка- учител Ан. Николова – ст. учител Т. Йорданова- пом. възпитател
15.	Комисия по насърчаване на грамотността	председател: В. Кавръкова- учител членове: Д. Кръстева- ст.учител И. Чорлев - учител
16.	Комисия по интериора	председател: К. Пенова - учител членове: С. Филипова -ст. учител Т. Трайкова – ст. учител
17.	Комисия по противодействие на тероризма	Председател: Ж. Петрова- директор Членове: Г. Кънева- гл. учител Ан. Николова- ст. учител В. Кавръкова - учител М. Георгиева- учител Р. Гатева- пом. възпитател
18.	Комисия по Пожарно досие	председател: Ж.Петрова - директор членове: Г.Кънева-гл. учител А.Николова-ст. учител Т. Топалова- ЗАС
19.	Комисия СУК	Председател: Д. Кръстева - старши учител членове: Г. Кънева-гл. учител А. Николова-ст. учител
20.	Комисия по идейни проекти	председател: Ив. Гатешка - учител членове: И. Чорлев- учител Сп. Василева- ст. учител
21.	Отговорник сайт на ДГ	Илиян Чорлев- учител
22.	Участник в екипа по обхват	Валентина Кавръкова- учител

ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021г.

месец септември 2020г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет № 1 - Дневен ред:

1. Отчет решенията от предходния ПС
  2. Избор на секретар на ПС.
  3. Приемане на План на заседанията на ПС.
  4. Приемане програмната система за учебната 2020/2021г.
  5. Приемане на ГКП за дейността на ДГ за учебната 2020/2021г.
  6. Приемане на дневния режим, седмичната програма и графиците за ползване на физкултурния салон и провеждането на ситуациите по музика.
  7. Приемане на План за квалификационна дейност за учебната 2020/2021г.
  8. Приемане на Плана на Комисията по БДП.
  9. Приемане на план за тематичната проверка.
  10. Актуализиране и приемане на ПДДГ, ПВТР, ПБУВОТ, ППРДГ, Етичен кодекс
  11. Приемане на педагогическите екипи за работа във всички възрастови групи.
  12. Приемане състава на избраните работни комисии за учебната 2020/2021г.
  13. Приемане и запознаване с Правила за работа на ДГ „ Десислава“ в условията на COVID-19.
  14. Запознаване с график за приемане и изпращане на децата по групи в ДГ „ Десислава“
- Срок: .09.2020 г. Отговорник: Директор

ПС №2 -Дневен ред:

1. Отчет решенията от предходния ПС
2. Приемане на План за насърчаване и повишаване на грамотността за периода 2020/2021г.
3. Приемане на програма за превенция на отпадането на деца от образователната система за уч. 2020/2021 г.
4. Приемане на Плана за работа с родители.
5. Приемане на график за провеждане на родителски срещи по групи.
6. Приемане на План за контролната дейност на директора.
7. Приемане на Плана за празници и развлечения.
8. Приемане на програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
9. Приемане на Програма за превенция на насилието между деца и състава на Координационния съвет за учебната 2020/2021г.
10. Приемане на Програма за превенция на ранно напускане на деца от ПУВ за учебната 2020/2021г.



11. Определяне на критерии към показатели за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти във връзка с НП „ Диференцирано заплащане“.
  12. План за работа при зимни условия за учебната 2020/2021г.
  13. Определяне броя на допълнителните педагогически дейности над ДОС.
- Срок: 09.2020г. , Отговорник: Директор

#### Педагогически контрол

- 1.Планиране, организация и контрол на възпитателно-образователния процес в ДГ, съгласно ДОС.
- Срок: постоянен, Отговорник: Директор

#### Квалификационна дейност

- 1.,„Методика за екологично възпитание на децата от ПУВ в условията на ДГ“ - лекция
- Срок: 09.2020г., Отговорник: Славка Филипова- старши учител

#### Контролна дейност

- 1.Проверка на дневниците /прошнурован, попълнени титулна страница, общи сведения за децата в групата, седмична програма, срещи с родители, сведение за присъствието на децата/
- Срок: ежемесечно, Отговорник: Директор

#### Организационно методическа дейност

- 1.Организация на материално- дидактичната среда в групите.
- Срок: 09.2020г., 02.2021г. , Отг: Директор, ЗАС
- 2.Ранно оценяване на риска от обучителни затруднения за деца от 3г.- 3г. 6м. в първа група с писменото съгласие на родителя.
  - 3.Оценка на риска от обучителни затруднения на децата на 5- и 6-годишна възраст в подготвителните групи в ДГ .
  - 4.Осигуряване на подкрепяща среда, технически средства, дидактически материали и специалисти.
- Срок: 30.09.2020г., Отг: Директор,

#### Работа с родителите

- 1.Родителски срещи по групи.
- Срок: .09.2020г. Отговорник: всички учители
- 2.Обновяване на информационните табла с информация и съобщения, подпомагачи родителите
- Срок:.09.2020г., Отговорник: Комисия по интериора
- 3.Поставяне на къщичка за книги – дарения
- Срок:.09.2020г., Отговорник: учители по групи

#### Празници и развлечения:

- 1.,„Звъни звънче в ДГ”- откриване на учебната година и посрещане на новите деца.
- Срок: 16.09.2020 г., Отговорник: УМ, Комисия празници и развлечения

2. „Европейска седмица на мобилността”- организирани на спортни инициативи „ Аз се движа безопасно“

Срок: 30.09.2020г., Отговорник: учители по групи

3. „ Капачки за бъдеще“ - участие в кампания за подкрепа на деца в неравностойно положение

Срок: постоянен, Отговорник: деца, родители и служители

Хигиена и здравеопазване

1.Актуализиране на здравната документация според изискванията

Срок: .09.2020 г., Отговорник: мед. сестра

2.Проверка на санитарно-хигиенното състояние на групите и кухнята.

Срок: постоянен, Отговорник: Директор, мед. сестра

Административно стопанска дейност

1.Изготвяне на планови документи.

2.Осигуряване на задължителната за всички групи документация.

Срок .09.2020 г., Отговорник: Директор

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

Срок: .09.2020 г., Отговорник: ЗАС, мед. сестра, помощник-възпитатели

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2020г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет №3 - Дневен ред

1.Отчет на решенията от предходния ПС.

2 .Анализ на резултатите от обобщаването на данните от отчета на подадените заявления по допълнителни педагогически услуги през 2020/2021 учебна година и вземане на съответни решения.

Срок: 20.10.2020 г., Отговорник: Директор и учители по групи

Квалификационна дейност:

1. “ Изграждане на позитивно отношение към природата чрез екологичното възпитание“ - семинар

Срок: 30.10.2019 г., Отговорник: Валентина Кавръкова- учител

Контролна дейност

1.Проверка на дневниците, отчитане отсъствията на децата от ПГ групи и засичане със системата за управление на дейностите.

Срок: 10.2020г., Отговорник: ЗАС и учители

2. Анализ на резултатите на входното ниво по образователните направления

Срок: .10.2020г., Отговорник: Директор

3.Проверка на предоставената нагледна информация за родителите- седмична програма, теми за седмицата, нагледни материали, изнесени графици за ДПД.

4.Частична проверка относно осигуряване на условия за успешна адаптация на новоприети деца от първа възрастова група.

Срок: .10.2020 г., Отговорник: Директор

Организационно педагогическа дейност

1.Сключване договор с доставчици на допълнителни педагогически дейности в детската градина

Срок: 10.2020г., Отговорник: Директор

Работа с родители

1.Анкети на тема: „ **Активни родители за успешни деца** “- презентация пред **родители или „ Защо децата не ни слушат понякога“**

Срок: .10.2020г., Отговорник: учители по групи

Празници и развлечения:

1.,, Световен ден за защита на животните- /4.10./

Срок: 30.10.2020 г., Отговорник учители по групи

2.,, На зелената морава“- разходка до близка местност или парк „ Лаута“

Срок: 30.10.2020 г., Отговорник: Директор, учители ПГ

3.Участие в Националната седмица на четенето -посещение в библиотека, драматизация на приказка

Хигиена и здравеопазване

1.Актуализиране на здравните досиета на децата.

Срок: 30.10.2020 г., Отговорник: мед. сестра

Административно стопанска дейност

1.Проверка на приходно разходната книга и хранителни складове на снабдителя.

Срок: всеки месец, Отговорник: Директор, снабдител

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

Срок: .10.2020 г., Отговорник: РПС

## МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2020г.

Педагогическа дейност

Педагогически контрол: Тематичен:

Тема:„ **Природата- това съм аз**“

Срок: .11.2020 г., Отговорник: Директор

Квалификационна дейност:

1.,, Екология на детството в ДГ- разработване на проект за взаимодействие на децата от ПГ с природата“- проект

Срок: .11.2020г., Отговорник: Р. Кантарева, К. Пенова, Т. Трайкова, М. Георгиева

Контролна дейност

1. Проверка на планирането в задължителната документация

2.Проверка на хранене и етикет на поведение в малки групи.

Срок: .11.2020г., Отговорник: директор

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

### 1.Провеждане на учебна евакуация- **пожар**

Работа с родители

1.Празник на тиквата: кулинарна изложба със съдействието на майки и баби, съвместно изработване на предмети и кулинарни изкушения от тиква

Празници и развлечения:

1. „ Есенен празник“- с участието на театър

Срок: 30.11.2020 г., УМ , КПП

2.,, Най- хубавото се вижда само със сърцето“- отбелязване на Световния ден на доброто

Хигиена и здравеопазване

1.Проверка на хигиена в кухнята, складовете, занималните

Отговорник: Комисия по хигиена и мед. сестра

Административно стопанска дейност

1.Изготвяне на график за отпуските по време на Коледната ваканция

Срок: 11.2020г., Отговорник: Директор

2.Осигуряване на луга и сол, спазване план-графика за почистване на снега.

Срок: есенно-зимния сезон, Отговорник: ЗАС и РПС

3.Контрол по спазване на трудовата дисциплина

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2020г.

## ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет №4- Дневен ред:

1.Отчет на изпълнението на решенията от предходни ПС.

2.Отчет на резултатите от тематичната проверка – I-ви етап.

Срок: .12.2020г. Отговорник: Директор

Педагогически контрол:

1.Планиране, организиране и провеждане на възпитателно-образователния процес в ДГ

Срок: постоянен ,Отговорник: Директор

Квалификационна дейност:

„Практически идеи за екологично образование в ДГ“- практикум

Срок: .12.2020г., Отговорник: Спаска Василева- старши учител

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Организация и съдържание на педагогическото взаимодействие в различни режимни моменти/ утринно раздвижване, хранене, допълнителни педагогически ситуации в следобеден режим/

Срок: .12.2020г., Отговорник: директор

Работа с родители

1. Тържествено запалване на Коледните светлини с участие на родители в двора на детската градина

**Срок: 30.12.20г.**, Отговорник: КРР и учителите по групи

Реализиране на инициатива :”Приказка за теб ” – с участие на родителите по групи

**Срок: 30.12.20г.**, Отговорник: учителите по групи

Празници и развлечения:

1., Коледни изненади“- с участието на театър

Срок : .12.2020г., Отговорник: КРР

2. Коледен базар „ Коледни вълшебства““- благотворителна инициатив с цел подпомагане на децата от КСУ „Св. Св. Константин и Елена" гр. Пловдив

Срок: .12.2020г., Отговорник: учители по групи

3. Създаване на детска библиотека в групата

Хигиена и здравеопазване

1. Поддържане на текуща хигиена по групи, коридори , административен блок.

Отговорник: Комисия по хигиена и мед. сестра

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

Отговорник: Директор и мед .сестра

Административно стопанска дейност

1. Приключване на финансовата година и инвентаризацията.

Срок: .12.2020г., Отговорник: ЗАС

2. Проверка на документацията на ЗАС – събираемост на такси, преференции, присъствена форма

Срок: .12.2020г., Отговорник: ЗАС

МЕСЕН ЯНУАРИ 2021 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Общо събрание

1. Вземане на решение за разпределяне на фонд СБКО.

Срок: .01.2021г., Отговорник: Директор

2. Информация за изпълнението на бюджета към 31.12.2020г.

3. Информация за направени проверки по спазване на трудовата дисциплина

Срок: .01.2021 г., Отговорник: Директор

Педагогически контрол:

1. Проверка на задължителната документация .

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Квалификационна дейност:

1. "Ролята на природата за естетическото възпитание на децата" - презентация  
Срок: 30.01.2021 г., Отговорник: Гергана Кънева- гл. учител

Контролна дейност

1. Организация на материално- дидактичната среда в групите, смяна на игровите зони  
Срок: .01.2021 г., Отговорник: Директор
2. Проверка на дневниците, отчитане отсъствията на децата от ПГ групи и засичане със системата за управление на дейностите.  
Срок: .01.2021 г., Отговорник: ЗАС, учители по групи

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Създаване на организация за сборни групи през зимната ваканция.  
Срок: .01.2021 г , Отговорник: Директор, ЗАС
2. Разглеждане на текущи организационни въпроси.  
Срок: .01.2021 г , Отговорник: Директор

Работа с родители

1. Родителска среща на тема: „ **Значимостта на функционалната грамотност за децата от ПГ**“  
Срок: .01.2021 г., Отговорник: Учителите ПГ
2. Организиране на срещи с автори на книги от Община Пловдив, художници и други творчески личности;  
Срок: .01.2021 г., Отговорник: Учителите по групи

Празници и развлечения:

1. „Детски снежни веселби“ - забавни игри при снежни условия, конкурс за най- голям снежен човек в двора на ДГ  
Срок: 30.01.2021 г., Отговорник: Учители, пом. възпитатели
2. „ Да съм здрав и силен“ -  
Срок: 01.2020 г., Отговорник: Учители по групи
3. "Весел светофар" с куклен театър за безопасно поведение на децата при БДП  
Срок: 30.01.2021 г., Отговорник: КПР

Хигиена и здравеопазване

1. Осигуряване на оптимален двигателен режим.  
Срок: постоянен, Отговорник: Учители по групи
2. Проверка от комисия по хигиена на санитарно- хигиенното състояние на групите и кухнята;  
Срок: постоянен, Отговорник: мед .сестра

Административно стопанска дейност

1. Проверка на приходно разходната книга и хранителни складове на снабдителя.  
Срок: всеки месец, Отговорник: Директор, снабдител
2. Проверка документацията, водена от ЗАС / присъствена форма, събираемост на такси/  
Срок: всеки месец, Отговорник: Директор, ЗАС

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2021 г.

## ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически контрол: Текущ:

1. Проверки във връзка с посещаемостта, хигиената, храненето на децата.  
Срок: постоянен, Отговорник: Директор
2. Планиране на възпитателно-образователния процес в ДГ.  
Срок: постоянен, Отговорник: учители по групи
3. Проверка водене на задължителната документация  
Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Квалификационна дейност:

1. “Иновативни технологии за екологично възпитание на децата в ПУВ” - тренинг  
Срок: .02.2021 г., Отговорник: Иванка Гатешка- учител

Работа с родители

1. Мини проект осъществен с подкрепата и съдействието на родители по групи-  
„ Растем здрави и силни“
2. Провеждане на „Книжно парти“ - среща на поколенията с книга в ръка –  
сладкодумната баба

Празници и развлечения:

1. “С името на Апостола живеем и творим“ - рецитал  
Срок: .02.2021 г., Отговорник: учители по групи
2. “Да сме бели и червени, румени, засмени“ - изработване на мартеници по групи  
Срок: .02.2021 г., Отговорник: учители по групи

Хигиена и здравеопазване

1. Контрол на температурата в помещенията и закаляването на децата.  
Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра
2. Отчет на здравословното състояние на децата и заболяемостта.  
Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра
3. Проверка на хигиенното състояние на групите.  
Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра

Административно стопанска дейност

1. Периодичен инструктаж по БУВОТ.  
Отговорник: Комисия „БУВОТ“
2. Проверка на требвателен лист и месечните отчети водени от снабдителя.

Отговорник: Директор, снабдител  
3.Проверка на склада за перилни и почистващи препарати  
Срок: .02.2021г., Отговорник: Директор, ЗАС

МЕСЕЦ МАРТ 2021 г.

## ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет ПС №5

- 1.Отчет на резултатите от предходния ПС.
  - 2.Избор на програмна система, по която ще се работи през учебната 2021/2022 г.
- Срок:.03.2021 г., Отговорник: Директор

Педагогически контрол

- 1.Тематична проверка – втори етап
- Срок:.03.2021г.,Отговорник: Директор

Квалификационна дейност

- 1., Интерактивни методи в екологичното образование в условията на ДГ“- споделяне на добра практика  
Срок:30.03.2021 г., Отговорник: Анета Николова- старши учител
- 2., Екологично възпитание на децата от ПУВ чрез игрова активност“- дискусия дистанционно  
Срок: 03.2021г., Отговорник: Илиян Чорлев- учител

Контролна дейност

- 1.Проверка на задължителната документация
- Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Работа с родители

- 1.“Родител учител за един ден“- установяване на партньорски взаимоотношения с родителите
  - 2.Училище за родители-Ползата от четенето
- Срок: .03.2021 г., Отговорник: учители по групи

Празници и развлечения:

- 1., Ден рожден на свободата“- - отбелязване на Националния празник трети март  
Срок: .03.2021 г., Отговорник: учители по групи
- 2., С обич за мама“ – отбелязване на деня на майката  
Срок: .03.2021 г., Отговорник: учители по групи

Хигиена и здравеопазване

- 1.Проверка на хигиена в занималните и коридорите .
- Срок: постоянен, Отговорник: Комисия по хигиена и мед. сестра



Административно- стопанска дейност

1.Актуализиране и проиграване на евакуационния план

Отговорник: Председател на Комисията по ПБЗН

2.Пролетно почистване, прекопаване на градините, обогатяване на алпинеума и подстригване на храстите на двора.

3.Озеленяване на цветните градинки.

Срок: 03.2021г., Отговорник: директор, помощник възпитатели, РПС

## МЕСЕЦ АПРИЛ 2021 г.

### ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически контрол

1.Планиране на възпитателно- образователния процес в ДГ

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

2. Проверка на задължителната документация

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Квалификационна дейност:

1., Идеи за екологично образование в ситуацииите по музика в ДГ“- музикално ателие

Срок:.04.2021 г., Отговорник: Татяна Бошева- учител по музика

Контролна дейност

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

Срок: постоянен, Отговорник: ЗАС и учители

Организационно педагогическа дейност

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

Срок: .04.2020 г., Отговорник: Учители по групи

Работа с родители

1.“Великденски базар-стимулиране творческите изяви на децата, чрез активно участие на родителите в творческа работилница и базар за Великден

Срок: 30.04.2021 г., Отговорник: учителите по групи

Празници и развлечения:

1.Посещение на Държавен куклен театър от подготвителните групи

2. „ Спортуваме за здраве“ – спортен празник

3.,Чистата планета“- отбелязване на Денят на земята

Срок: 30.04.2021 г., Отговорник: учителите по групи

Хигиена и здравеопазване

1.Проверка на санитарно-хигиенното състояние на групите и кухнята;  
Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра

Административно- стопанска дейност

1.Контрол по спазване на ПВТР  
Срок: .04.2021г., Отговорник: Директор  
2.Изготвяне на график за летните дейности - ремонтна дейност.  
Срок: .04.2021 г., Отговорник: Директор

МЕСЕЦ МАЙ 2021г.

## ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет ПС №6

- 1.Отчет на решенията от предходния ПС
- 2.Отчет за изпълнението на ГКП за 2020/2021г.
- 3.Отчет на контролната дейност на Директора.
- 4.Отчет на изпълнението на Плана за квалификационна дейност за учебната 2020/2021г.
- 5.Отчет на изпълнението на Плана на Комисията по БДП.
- 6.Отчет на изпълнението на Плана за празници и развлечения.
- 7.Отчет на Плана за насърчаване и повишаване на грамотността за периода 2020/2021г.
8. Насоки за работа през летния период.

Педагогически контрол

1.Проследяване постиженията на децата по образователни направления - изходно ниво.  
Срок:. 05.2021г., Отговорник: учители по групи

Квалификационна дейност:

1.,, Продукти от дейността на децата при изграждане на екологично възпитание“-  
кръгла маса  
Срок:. 05.2021г., Отговорник: Д. Кръстева- ст. учител, Р. Чончорова- учител

Контролна дейност

1.Проверка на ЗУД.  
Срок: 05.2020г., Отговорник: Директор  
2.Отразяване постиженията на децата в детско портфолио  
Срок: ежемесечно, Отговорник: учители по групи  
3.Попълване и обогатяване на информацията в портфолиото на децата и учителите.  
Срок: ежемесечно, Отговорник: учители по групи

Организационно педагогическа дейност

1.Изготвяне на годишен доклади от специалистите и учителите, които работят с децата със СОП, както и общ доклад за постигнатото с децата  
Срок: .05.2021 г., Отговорник: ЕПЛР, учители по групи

Изнасяне на отрити уроци пред родителите по ДПД.  
Срок: .05.2021г., Отговорник: Комисия ДДОС

#### Работа с родители

1. Организиране на изложба с предмети изработени от отпадъчни материали- еко ревю

#### Празници и развлечения

1. „Вече сме пораснали деца“ - изпращане на децата от ПГ

Срок: 30.05.2021г., Отговорник: УМ, учители ПГ

2. „ Детство мое пъстроцветно“ - шоу за Първи юни/ куклен театър /

Срок: 30.05.2021г., Отговорник: КПП

#### Хигиена и здравеопазване

1. Изготвяне на здравните картони на децата от ПГ.

Срок: .05.2021г. Отговорник: мед. сестра

#### Административно стопанска дейност

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

Срок: .05.2021г, Отговорник: Директор

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

Срок: .05.2021г, Отговорник: Директор

3. Изготвяне удостоверенията за завършена подготвителна група, за преместване и здравните картони на децата от ПГ.

Срок: .05.2021г, Отговорник: Директор, ЗАС

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

Срок: .05.2021г, Отговорник: Директор, учители по групи

5. Изготвяне на заявка за задължителната документация за следващата учебна година.

Срок: .05.2021г , Отговорник: Директор

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

Срок: .05.2021г , Отговорник: Директор, СО

7. Изработване на график за работа през ваканциите.

Срок: 05.2021г., Отговорник: Директор, СО

Планът е отворен и дейностите планирани в него ще бъдат съобразени с въведените мерки в условия на обявена извънредна епидемиологична обстановка.

---